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 14
B. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS 14
C. OBLIGACIONES 16
D. PRESUPUESTO OFICIAL 18
E. FORMA DE PAGO 18
F. PLAZO 18
G. LUGAR 19
H. INDEMNIDAD DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO 19
I. RÉGIMEN SANCIONATORIO Y CLÁUSULAS EXORBITANTES 19
J. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA 20
K. MULTAS. 20
L. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL 20
v. REQUISITOS HABILITANTES 20
A. CAPACIDAD JURÍDICA 20
1. Carta de presentación de la oferta 20
2. Documento de identidad 21
3. Existencia y Representación Legal 21
4. Cuando el proponente nacional actúe a través de representante o apoderado 23
5. Acta de junta directiva, junta de socios o asamblea en caso de ser necesario 24
6. Documento de conformación del consorcio o unión temporal 24
7. Registro Único Tributario – RUT 25
8. Cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 26
9. Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional 26
10. Certificado del Sistema del Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional 26
11. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación 26
12. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República 26
13. Documento para Acreditar los Pagos de Seguridad Social y Parafiscales 26
14. Compromiso Anticorrupción 27
15. Inhabilidades e Incompatibilidades - Formato CO-P01-F48 27
16. Formato Ética Contratación - FORMATO CO-P01-F47 27
17. Formato de no estar incluidos en la Lista Clinton y/o Lavado de Activos – FORMATO CO-P01-F53 27
B. EXPERIENCIA. 27
vi. VERIFICACIÓN DE LA OFERTA Y ADJUDICACIÓN 29
A. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN. 29
B. MÉTODO ALEATORIO EN CASO DE EMPATE 29
vii. OFERTA. 30
A. PREPARACIÓN, PRESENTACIÓN Y REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS 30
1. Propuesta económica 31
2. Propuesta técnica 32
B. OFERTAS PARCIALES 32
C. OFERTAS CONDICIONADAS. 32
D. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN. 32
E. VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS. 32
F. PROPUESTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS 33
G. CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS. 33

H. SOLICITUDES DE SUBSANACIÓN Y ACLARACIÓN. 34
I. PLAZO PARA LA FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO. 34
J. DECLARATORIA DE DESIERTO 34
K. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA 35
viii. RIESGOS 36
ix. GARANTÍAS 39
A. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO 39
x. SUPERVISIÓN 40
xi. CRONOGRAMA 40
ANEXO No. 1: MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 40
ANEXO No. 2: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 44
ANEXO No. 3: PROPUESTA TÉCNICA 47
ANEXO No. 4: PROPUESTA ECONÓMICA 48
ANEXO No. 5: CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 49
ANEXO No. 6: FORMATO ETICA CONTRATACIÓN 50
ANEXO No. 7: DECLARACIÓN DE NO ESTAR INLCUIDO EN LISTA CLINTON Y/O LAVADO DE ACTIVOS 51
ANEXO No. 8: CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES 52
ANEXO No. 9: CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 55
ANEXO No. 10: FORMATOS SIIF 56
ANEXO No. 11: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE 58
ANEXO No. 12: FORMATO PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA 59
ANEXO No. 13: CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL 60

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA
INV- 53-2020

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 a todo costo para el sistema de aires acondicionados, sistemas de precisión y equipos extractores instalados en la Sede Nacional, Edificio Defensoría Pública y Sede Centro dé la Defensoría del Pueblo Regional Bogotá."*.

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número **INV-53-2020**.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, así como cualquiera de sus anexos se encuentra 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 y a consultar los Documentos del Proceso en el SECOP II.

B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

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

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

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

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

D. COMUNICACIONES.

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.

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.

Lo anterior, cuando la Entidad lo determine.

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 en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos, son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto. Los términos con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio, de conformidad con lo previsto en el artículo 28 del C.C.

Definiciones	
Aceptación de Oferta	La Oferta y su aceptación constituyen el contrato.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan a la presente Invitación Pública de Mínima Cuantía y que hacen parte integral de la misma.
Contratista	Es el Oferente al cual le es aceptada la Oferta por parte de la Entidad.
Oferta	Es la propuesta presentada a la Defensoría del Pueblo por los proponentes.
Invitación Pública	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato.

Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

IV. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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 Defensoría del Pueblo a través de este proceso de invitación publica de mínima cuantía pretende contratar la prestación de servicios, para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo, incluido el suministro de bolsa de repuestos para el sistema de aires acondicionados, sistemas de precisión y equipos de extracción instalados en la Sede Nacional, Edificio Defensoría Pública y Sede Centro, Por otro lado, mediante el Decreto 025 de 2014 artículo 18 señala como funciones de las Defensorías Regionales las siguientes:

1. Promover y difundir el conocimiento de la Constitución Política de Colombia, especialmente tos derechos fundamentales, sociales, económicos, culturales colectivos y del medio ambiente.
2. Atender las peticiones de la población en relación con sus problemáticas y abogar por la solución del objeto de las mismas, bajo los lineamientos de las Direcciones Nacionales y las Defensorías Delegadas.
3. Mediar en las peticiones colectivas, formuladas por organizaciones cívicas o populares de la región, para contribuir a optimizar los servicios de la administración pública. Proceso: Gestión Contractual Código: CO-P01-F19 Versión: 05 ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA Vigencia desde: 03/08/2020
4. Mediar entre los usuarios y las empresas públicas o privadas que presten servicios públicos, en la defensa de los derechos que se presumen violados.
5. Hacer recomendaciones y observaciones a las autoridades y a los particulares en caso de amenaza o violación de los Derechos Humanos y velar por su promoción y ejercicio con el fin de garantizar el cumplimiento y efectividad de la acción defensorial.

6. Adelantar las investigaciones de oficio o a petición de parte, sobre las presuntas violaciones de los Derechos Humanos y la inobservancia del Derecho Internacional Humanitario y rendir los informes sobre el resultado de estas, al Defensor del Pueblo.
7. Mantener comunicación permanente e información con las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales de protección y defensa de Derechos Humanas en la regional respectiva, bajo los lineamientos y directrices del Defensor del Pueblo.
8. Ejecutar las políticas, tos procesos, planes, metas, indicadores, programas y proyectos establecidos para la Entidad y adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento.

Por las razones anteriormente expuestas, la presente contratación de mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados, sistemas de precisión y equipos de extracción es necesaria para El edificio Defensoría Pública, la Sede Nacional y Sede centro, las cuales cuentan con equipos de aires acondicionados tipo mini Split, casetes de 4 salidas, sistemas de precisión y equipos de extracción, para mantener una temperatura acorde a las necesidades del clima de la ciudad en las diferentes oficinas y auditorio, los cuales requieren de mantenimientos preventivos, correctivos con sus respectivos repuestos para su correcto funcionamiento, ya que la realización de las diferentes actividades que se ejecutan a diario en desarrollo de su objeto misional dependen en gran medida de la disponibilidad de los recursos físicos y las herramientas necesarias para cada uno de los procesos, así como la comodidad de tos funcionarios, visitantes y usuarios en condiciones dignas. En consecuencia, siendo esta una obligación para la entidad, el velar por los bienes que posee se hace necesario adelantar el proceso de mínima cuantía con el fin de contratar el mantenimiento preventivo y correctivo con bolsa de repuestos para los mencionados equipos de aires acondicionados, sistemas de precisión y equipos extractores de esta regional. La adquisición de estos mantenimientos, están contemplados en el Plan de Compras para la vigencia fiscal 2020, es por ello que se adelanta el presente proceso.

A. OBJETO.

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo para el sistema de aires acondicionados, sistemas de precisión y equipos extractores instalados en la Sede Nacional, Edificio Defensoría Pública y Sede Centro dé la Defensoría del Pueblo Regional Bogotá.

B. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

DEFENSORIA DEL PUEBLO – SEDE NACIONAL						
SOTANO - APLICA PARA UNIDADES TIPO CASETTE						
Item	**Equipo**	**Capacidad**	**Unidad**	**Tipo**	**Área**	**Cant**
1	VCS-01	100	CFM	UNIDAD VENTILACION	Archivo Corresponde	1
2	VCS-02	1.440	CFM	UNIDAD VENTILACION	Parqueadero	1
3	VCS-03	250	CFM	UNIDAD VENTILACION	Circulación	1
4	EH-01	11.720	CFM	EXTRACTORES TIPO HONGO	Parqueadero	1
5	EH-02	12.180	CFM	EXTRACTORES TIPO HONGO	Parqueadero	1
6	EH-03	2.000	CFM	EXTRACTORES TIPO HONGO	Circula. Parqueadero	1
7	EH-06	360	CFM	EXTRACTORES TIPO HONGO	Ofc. Mantenimiento	1
8	UAP-01	36.000	BTU/H	AIRE ACONDICIONADO DE PRECISION	Archivo	1
9	UAP-02	36.000	BTU/H	AIRE ACONDICIONADO DE PRECISION	Cuarto UPS	1
10	UAP-03	42.000	BTU/H	AIRE ACONDICIONADO DE PRECISION	Cuarto UPS	1
11	UAP-04	42.000	BTU/H	AIRE ACONDICIONADO DE PRECISION	Cuarto UPS	1

					SUB TOTAL	**11**
PISO 1 - APLICA PARA UNIDADES TIPO CASETTE						
Item	**Equipo**	**Capacidad**	**Unidad**	**Tipo**	**Área**	**Cant**
1	UV-01	1.950	CFM	UNIDAD VENTILACION	Sala de Espera	1
2	UV-02	1.950	CFM	UNIDAD VENTILACION	Sala de Espera	1
3	UV-03	1.950	CFM	UNIDAD VENTILACION	Sala de Espera	1
4	UV-04	1.950	CFM	UNIDAD VENTILACION	Sala de Espera	1
5	VE-01	660	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	1
6	VE-02	660	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	1
7	VE-03	660	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	1
8	UCS	24.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	16
9	UCS	12.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	1
10	UCS	6.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	2
					SUB TOTAL	**26**
PISO 2 - APLICA PARA UNIDADES TIPO CASETTE						
Item	**Equipo**	**Capacidad**	**Unidad**	**Tipo**	**Área**	**Cant**
1	VE-05	500	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños auditorio	1
2	VE-06	660	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	1
3	VE-07	660	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	1
4	EH-05	5.700	CFM	EXTRACTORES TIPO HONGO	Cafetería	1
5	UP-01	150.000	BTU/H	EQUIPOS TIPO PAQUETE	Auditorio	1
6	UP-02	150.000	BTU/H	EQUIPOS TIPO PAQUETE	Auditorio	1
7	UP-03	150.000	BTU/H	EQUIPOS TIPO PAQUETE	Auditorio	1
8	UCS	36.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	5
9	UCS	24.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	2
10	UCS	12.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	1
11	UCS	9.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	4
12	UCS	6.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	8
13	UFO	9.000	BTU/H	FANCOIL OCULTO	Cuarto eléctrico piso 1	1
14	UTP	6.000	BTU/H	UNIDADES TIPO PARED	Oficinas	4
					SUB TOTAL	**32**
PISO 3 - APLICA PARA UNIDADES TIPO CASETTE						
Item	**Equipo**	**Capacidad**	**Unidad**	**Tipo**	**Área**	**Cant**

1	VE-08	500	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	1
2	VE-09	800	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	1
3	UCS	9.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	8
4	UCS	12.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	2
5	UCS	30.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	6
6	UFO	9.000	BTU/H	FANCOIL OCULTO	Cuarto eléctrico	1
					SUB TOTAL	**19**
PISO 4 - APLICA PARA UNIDADES TIPO CASETTE						
Item	**Equipo**	**Capacidad**	**Unidad**	**Tipo**	**Área**	**Cant**
1	VE-10	800	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	1
2	VE-11	800	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	1
3	UCS	6.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	8
4	UCS	9.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	4
5	UCS	24.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	4
6	UCS	12.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	2
7	UCS	30.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	2
8	UFO	9.000	BTU/H	FANCOIL OCULTO	Cuarto eléctrico	1
					SUB TOTAL	**23**
PISO 5 - APLICA PARA UNIDADES TIPO CASETTE						
Item	**Equipo**	**Capacidad**	**Unidad**	**Tipo**	**Área**	**Cant**
1	VE-12	800	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	1
2	VE-13	800	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	1
3	UCS	9.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	8
4	UCS	12.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	2
5	UCS	30.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	6
6	UFO	9.000	BTU/H	FANCOIL OCULTO	Cuarto eléctrico	1
					SUB TOTAL	**19**
PISO 6 - APLICA PARA UNIDADES TIPO CASETTE						
Item	**Equipo**	**Capacidad**	**Unidad**	**Tipo**	**Área**	**Cant**
1	VE-14	800	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	1
2	VE-15	800	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	1
3	UCS	9.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	8
4	UCS	12.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	2

5	UCS	30.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	6
6	UFO	9.000	BTU/H	FANCOIL OCULTO	Cuarto eléctrico	1
					SUB TOTAL	**19**
PISO 7 - APLICA PARA UNIDADES TIPO CASETTE						
Item	**Equipo**	**Capacidad**	**Unidad**	**Tipo**	**Área**	**Cant**
1	VE-16	800	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	1
2	VE-17	800	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	1
3	UCS	6.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	10
4	UCS	9.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	4
5	UCS	12.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	2
6	UCS	24.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	4
7	UCS	30.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	4
8	UFO	9.000	BTU/H	FANCOIL OCULTO	Cuarto eléctrico	1
					SUB TOTAL	**27**
CUBIERTA						
Item	**Equipo**	**Capacidad**	**Unidad**	**Tipo**	**Área**	**Cant**
1	UCRV-01	440.000	BTU/H	Uni. Condensadora Refrigerante Variable		1
2	UCRV-02	340.000	BTU/H	Uni. Condensadora Refrigerante Variable		1
3	UCRV-03	300.000	BTU/H	Uni. Condensadora Refrigerante Variable		1
4	UCRV-04	320.000	BTU/H	Uni. Condensadora Refrigerante Variable		1
5	UCRV-05	300.000	BTU/H	Uni. Condensadora Refrigerante Variable		1
6	UCRV-06	300.000	BTU/H	Uni. Condensadora Refrigerante Variable		1
7	UCRV-07	340.000	BTU/H	Uni. Condensadora Refrigerante Variable		1
					SUB TOTAL	**7**
MINI SPLITS SEDES DEFENSORIA PUBLICA Y SEDE CENTRO						
Item	**Equipo**	**Capacidad**	**Unidad**	**Tipo**	**Área**	**Cant**
1	UTP	6.000	BTU/H	UNIDADES TIPO PARED	SEDE DEFENSORIA PUBLICA	2
2	UTP	6.000	BTU/H	UNIDADES TIPO PARED	SEDE CENTRO	2
					SUB TOTAL	**4**
BOLSA DE REPUESTOS						
		Unidad	**Tipo**	**Área**	**Cant**	
1		GL	BOLSA DE REPUESTOS	SEDE DEFENSORIA SEDE NACIONAL, PUBLICA Y CENTRO	1	1

Rutina de mantenimiento para equipos:

Limpieza de máquinas:
Esta labor se ejecuta con la finalidad de preservar la estructura de la máquina y disminuir

las fuentes de obstrucción de los serpentines, tales como polvo hojas etc.

Ajuste general de tornillos:
Con esta rutina se busca disminuir los ruidos, productos de vibración de piezas, desajustadas, progresivamente se ira trabajado químicamente la tornillería en general, con el fin de prevenir rotura de piezas, fugas, desbalanceo en piezas móviles, etc.

Limpieza de serpentines:
Mediante la limpieza de serpentines, se logra mejor intercambio de calor y, por consiguiente, mayor rendimiento del equipo. En el caso de un condensador, las superficies sucias hacen que la presión aumente con las siguientes consecuencias:

- Se crea una alta temperatura en las culatas del compresor, los cuales aumentan con la velocidad de reacción entra el aceite y el refrigerante, causando una rápida acidificación, que prontamente deteriora los devanados del motor del compresor.
- El aceite se descompondrá progresivamente hasta polimerizarse formando productos semisólidos, que bloquean los canales del aceite del compresor. También estos productos se pueden adherir a las válvulas, de manera que estas no abran correctamente, pudiéndose estos llegarse a romper. Los compuestos ácidos también pueden producir la transferencia de cobre de una parte del sistema u otro sector del mismo. El cobre se deposita sobre una superficie metálica como los cojinetes, causando agarrotamiento o rotura de los mismos.

En el caso del evaporador las superficies sucias hacen que a presión disminuya con las siguientes consecuencias:

- Puede haber migración de líquido refrigerante al compresor, pudiendo este alcanzar el cilindro y ocasionar rotura de válvulas.
- El refrigerante líquido se mezclará con el aceite, alterando la viscosidad de este último, produciéndose falta de lubricación de partes en movimiento, con sus correspondientes consecuencias.

Limpieza de Alabes del Ventilador:
Cuando las aspas de un ventilador están sucias, se disminuye la cantidad de aire impulsado por este, además se produce una descompensación dinámica y estática; produciendo ruidos y fallas en los rodamientos del motor.

Limpieza y ajuste de Controles Eléctricos:
Con la limpieza de los controles, se busca prevenir la oxidación de los contactos inherentes a cada uno y, permitir el cierre completo de los mismos, Con el ajuste de los controles, se busca preservar las condiciones de seguridad en el equipo.

Lecturas Térmicas y Eléctricas:
Tomando lecturas de prisiones, se puede diagnosticar problemas en el equipo, tales como defectos en condensación, carga de refrigerantes, obstrucciones internas de los serpentines, anomalías en dispositivos e expansión, relación de compresión del compresor, condiciones de carga térmica, etc.

Mediante lecturas de temperaturas, se puede establecer niveles de eficiencia, diagnosticar fallas como incrustación de serpentines, defectos de condensación, etc.

Mediante mediciones de resistencia, continuidad y voltaje, se puede establecer posibles fallas en los distintos elementos eléctricos y fuentes de alimentación, tales como caída de voltaje, marcha monofásica, sobrecarga, puesta a tierra, cortocircuito entre espiras, defectos n aislamientos eléctricos.
Revisión de Ruidos Anormales:
Con esta revisión se pueden determinar fallas de lubricación, piezas e movimiento

desgastadas, desbalanceo de ventiladores, etc.

Revisión de sujetadores de antivibración:
Manteniendo estos elementos en buen estado, se previene que los tornillos se suelten, que haya debilitamiento de los elementos de sujeción y empotramiento, rotura de tuberías, etc.
Prueba de Controles:
Con esta prueba se busca determinar si los distintos controles han preservado su calibración y si estos desempeñan su función cabalmente.

Entre estos tipos de controles se hallan los de operación como, las válvulas de expansión, tubos capilares, etc., También se encuentran los reguladores como termostatos, solenoides válvulas de agua; los de seguridad como interruptores de alta y baja presión, presión de aceite, relés térmicos, etc., También se encuentran los controles de capacidad, reguladores de presión, dispositivos de descongelamiento.

Revisión de Rodamientos:
Con esta rutina se determina si los rodamientos de un determinado elemento están aptos para seguir en operación; caso tal se dispone de labores de conservación del mismo, o en su defecto el cambio por uno de similares características.

Operación de Válvulas de Succión de Descarga:
Mediante pruebas de aumento y caída de presión, se determina si las válvulas del compresor se encuentran en buen estado, o si se amerita cambiarlas.

Revisión Aislamiento térmico:
Al revisar detalladamente los aislamientos, se puede determinar si estos están en buen estado, o en caso contrario disponer su cambio; no sin antes solucionar la causa de su deterioro.

Prueba de Acides al Aceite del Compresor:
Con esta prueba se determina el grado de acidez en el aceite, procediendo a su cambio en caso de que resulte una lectura de acidez positiva (>0.06mg KOG/g). De esta forma se previene daños en el devanado del compresor.

Comprobación de Aislamientos Electrónicos a Motores:
Esta prueba tiene como objeto determinar la rigidez dieléctrica de los devanados respecto a tierra, brindando así información de la vida útil del motor. Previéndose de esta manera la programación para el cambio o rebobinado del mismo.

Comprobación de humedad en el sistema:
La presencia de humedad en el sistema puede formar hidratos de la válvula de expansión u obstruyéndola parcia o totalmente, también la humead causa corrosión enlodado del aceite y deterioro general del sistema, además de multiplicar el daño causado por los ácidos formados en la reacción entre el aceite y el refrigerante.

Con esta prueba se detecta el grado de humedad en el sistema, adoptándose correctivos como purgas, cambios de filtros secadores, etc., en caso de que los resultados sean positivos.

Lavado Externo a Evaporador:
Los evaporadores serán objeto de un lavado con agua a presión, con el objetivo de remover sedimentos e incrustaciones. Luego del lavado se examinará las superficies de evaporación, para verificar si hay indicios de corrosión, picadura o incrustación; para así de esta forma adoptar los correctivos que vengan al caso.
Revisión Externa del Equipo:
Con esta rutina se determinarán los focos de oxidación en la estructura, procedimiento,

tratamiento y también se determinarán las partes que necesitan reparación, ajuste a pintura; para posteriormente proceder a su arreglo.

TIPO DE EQUIPO	PERIODICIDAD DE MANTENIMIENTO
VENTILADORES DE EXTRACCION TIPO HONGO	MENSUAL
VENTILADORES DE SUMINISTRO CETRIFUGOS	MENSUAL
UNIDADES DE AIRE DE PRECISION	MENSUAL
UNIDADES TIPO PAQUETE	MENSUAL
UNIDADES CASSETTE DE 2 Y 4 VIAS VRF	MENSUAL
UNIDADES TIPO PARED VRF	MENSUAL
UNIDADES FANCOIL DESNUDO VRF	MENSUAL
UNIDADES CONDENSADORAS VRF	MENSUAL

Nota: Para los equipos tipo paquete y ventiladores de suministro que cuentan con filtros de air se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Los equipos vienen de fábrica con filtros desechables los cuales se deben cambiar a los 3 meses de uso, es decir al primer mantenimiento trimestral. Por unos filtros lavables.
- Los filtros lavables se deben limpiar y/o lavar en cada mantenimiento para garantizar el paso de aire limpio a el suministro del equipo.
- En el sistema de control se podrá identificar cuando es necesario cambiar y/o lavar los filtros.

C. CODIFICACIÓN DE SERVICIOS UNSPSC:

Según el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 UNSPSC) contenido en la dirección https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes- y-servicios, el objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código de Clasificador de Bienes y Servicios.

GRUPO	F	SERVICIOS
Segmento	72000000	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento
Familia	72100000	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones
Clase	72101500	Servicios de apoyo para la construcción
Producto	72101511	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados

D. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El Contratista se obliga para con la Defensoría del Pueblo a:

A. Cumplir con todos los ofrecimientos, condiciones y términos de la propuesta, que hace parte integral del contrato.
B. Presentar previamente a los mantenimientos preventivos un informe escrito del, diagnóstico de los aires, donde se incluya el estado actual de los equipos y requerimientos de repuestos (las partes que conforman el aire acondicionado).
C. Atender de lunes a viernes de 8:00 A.M. a 12:00 M y de 2:00 P.M. a 6:00 P.M, dentro de las ocho (8) horas siguientes a los requerimientos que haga el supervisor del contrato.
D. Responder por los daños ocasionados a la entidad en ejecución del contrato
E. Suministrar sin costo adicional para la entidad, los repuestos que requieran los

equipos para su normal funcionamiento los cuales deben ser nuevos y originales no remanufacturados, debiendo presentar al supervisor del contrato el repuesto remplazado.

F. Presentar ficha técnica de cada equipo indicando los repuestos que fueron cambiados durante la ejecución del contrato y la periodicidad de cambio de los mismos.
G. Contar con personal técnico idóneo para el desarrollo del objeto contractual.
H. Cumplir con las normas ambientales y de seguridad industrial.

Obligaciones Generales:

El Contratista se obliga para con la Defensoría del Pueblo a:

- 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 de los mantenimientos de manera específica, realizados durante la ejecución del contrato.
- 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 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
- 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.
- Dar un trato cordial a los funcionarios de la Defensoría del Pueblo.
- 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.

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) Diligenciar y suscribir junto con el supervisor del contrato el formulario de Calificación de Contratistas, el cual será concertado al inicio de la ejecución del contrato.
g) Realizar la liquidación del contrato e informar al Grupo de Contratación para su terminación en Secop II.
h) Realizar el acta de cierre del contrato, cuando finalice la vigencia de las Garantías.

E. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial del presente proceso fue determinado a partir de las cotizaciones recibidas para llevar a cabo el mantenimiento de aires acondicionados, sistemas de

precisión y equipos extractores de las Sede Nacional, Edificio Defensoría Pública y Sede Centro:

COTIZACIÓN (AAIC PROYECTOS SAS)	COTIZACIÓN (RPH INGENIERIA Y CONSTRUCCION SAS)
79.625.280	118.238.400
PROMEDIO: 98.931.840	

Si bien el servicio ofrecido en las dos cotizaciones corresponde al mantenimiento preventivo y correctivo por un (1) AÑO de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo bolsa de repuestos, dada la fecha de contratación, los servicios de mantenimiento requeridos corresponden a UN (1) mes contados a partir de la firma bilateral del ACTA DE INICIO hasta EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020 de la siguiente manera:

- 1 mantenimiento en diciembre

Para determinar el presupuesto oficial se procedió a: PROMEDIO COSTO MANTENIMIENTO / 12 MANTENIMIENTOS * (1 MANTENIMIENTOS RESTANTES DEL AÑO 2020)= $ 98.931.840/12 = $ 8.244.320 * 1 = $ 8.244.320 IVA INCLUIDO, INCLUYENDO UNA BOLSA DE REPUESTOS POR UN VALOR DE $ 10.000.000 PARA UN TOTAL DE $ 18.244.320 IVA INCLUIDO; Desglosados en 1 mantenimiento que será ejecutado por parte del contratista.

NOTA: Se debe tener en cuenta que el uso total de la bolsa de repuesto obedecerá a la necesidad de recambio de piezas que sean necesaria previa verificación y justificación, por tal motivo el presupuesto total puede disminuir de no ser necesarios todos los repuestos aquí especificados.

El contrato que llegare a suscribirse será por la modalidad de bolsa de servicios o monto agotable, y se pagará al contratista la suma correspondiente a los repuestos y servicios prestados.

Con base en lo anteriormente especificado, la Defensoría del Pueblo ha estimado el presupuesto del presente proceso así:

ITEM	VALOR
2 MANTENIMIENTOS (CORRECTIVOS Y/O PREVENTIVOS)	$ 8.244.320,00
1 BOLSA DE REPUESTOS	$ 10.000.000,00
TOTAL	**$ 18.244.320,00**

La Defensoría del Pueblo cuenta con el presupuesto oficial asignado para el año 2020 según la modalidad de contratación establecida para INVITACIONES DE MÍNIMA CUANTÍA un total de la suma de DIECIOCHO MILLONES DOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS ($18.244.320) M/CTE, 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 de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo incluido el suministro de repuestos para el sistema de aires acondicionados, sistemas de precisión y equipos extractores.

F. FORMA DE PAGO.:

La Defensoría del Pueblo pagará el valor de la propuesta aceptada de la presente invitación, en un (1) contados, uno por cada mantenimiento ejecutado y recibido a satisfacción por parte del supervisor, dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la presentación de los siguientes documentos:

- Factura.
- Certificación del cumplimiento y recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.
- 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 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.

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. 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.

Nota: Para cada pago, El CONTRATISTA deberá adjuntar a la plataforma SECOP II los siguientes documentos: a) Factura en aquellos eventos en que de acuerdo con la normatividad vigente se requiera. b) Formato informe de contratistas (Descargar del mapa de procesos – proceso gestión contractual) y anexar los documentos relacionados en el mismo. c) Formulario para pago de contratistas (descargar del mapa de procesos – proceso gestión financiera). d) Formato informe de supervisión o interventoría (Descargar del mapa de procesos – proceso gestión contractual).

G. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2020, contados a partir de la expedición del registro presupuestal correspondiente y aprobación de la garantía única por parte del Profesional Responsable del Grupo de Contratación de la Defensoría del Pueblo y suscripción del acta de Inicio.

H. LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio será prestado en la Defensoría del Pueblo Regional BOGOTA D.C, Sede Nacional, Sede Edificio Defensoría Pública y Sede Centro.

I. 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.

J. 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.

K. 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.

L. 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 con la Resolución No. 1012 de 27 de julio de 2017 "*por la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Defensoría del Pueblo*" así:

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.

M. 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 hábiles 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.

- *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 autorizada 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, la cual 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:

- Suscribir el documento por todos sus integrantes y el representante del mismo.
- 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, los 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) año más.
- Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, en el documento de constitución, deben manifestar para efectos del pago y en relación con la facturación (artículo 1.6.1.4.8 del Decreto 1625 de 2016), lo siguiente:
  - 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.

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

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, o las demás normas que lo modifiquen o sustituyan.

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 correspondiente** 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, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios y el 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 su 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, una (1) o máximo 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.

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 la certificación de experiencia respectiva 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:

1. 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 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.

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 primera 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 de 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 primera 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. 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 virtual 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 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 No.4** del presente Proceso e incluyendo el valor en la plataforma de SECOP II. En el evento en que el oferente 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.
- En el evento en que el oferente digite en forma incorrecta los valores numéricos en el Secop II, se tendrá en cuenta el valor consignado en el anexo económico.
- En el evento en que en el anexo económico se presente divergencia entre el valor expresado en números y el valor e4xpresado en letras, prevalecerá el expresado en letras.

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.

Por lo anterior la entidad aplicará 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:

Valor Mínimo Aceptable = Mediana - 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 del Pueblo 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 clarificaciones y/o documentos requeridos dentro término de traslado del informe de evaluación, el cual es preclusivo y perentorio, 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. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la invitación pública.

4. 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.

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

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

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

8. Que 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.

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

10. 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.

11. 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.

12. Cuando la propuesta sea parcial o condicionada.

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

14. Cuando de acuerdo con la verificación de la propuesta, esta 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).

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

16. 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.

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

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

19. No ofrecer el valor de un precio unitario.

20. 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.

21. 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

5	4	3	2	1	Z
General	Específico	Específico	General	General	Clase
Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Fuente
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Etapa
Operacional	Contractual	Operacional	Financiero	Regulatorio	Tipo
Mala calidad de la Plataforma tecnológica dispuesta para la ejecución del contrato	Incumplimiento en la entrega del material requerido por la Defensoria para la ejecución de las capacitaciones	Incumplimiento de las condiciones técnicas del personal solicitado	Demanda contra la Entidad por el no pago de la seguridad social por parte del contratista.	Cambio de la norma técnica de la calidad para la gestión pública.	Descripción
Incumplimiento en la ejecución del contrato	Incumplimiento en la ejecución del contrato	Insuficiencia en las competencias adquiridas por los funcionarios de la	Demanda derivadas de la responsabilidad civil extracontractual	Incumplimiento del objeto contractual, o demora en la ejecución del contrato.	Consecuencia de la ocurrencia del evento
3	3	3	3	2	Probabilidad
2	2	2	2	3	Impacto
5	5	5	5	5	Valoración
Medio	Medio	Medio	Bajo	Bajo	Categoría
Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad	¿A quién se le asigna?
Supervisión de las condiciones ofrecidas por el Contratista	Solicitud del material previo al desarrollo de las capacitaciones	Revisión de las hojas de vida, diplomas y certificaciones del personal	Solicitar póliza de Salarios y prestaciones sociales	Solicitar la suscripción de póliza de cumplimiento.	Tratamiento/ Control a ser implementado
1	1	1	1	1	Probabilidad
2	2	1	2	1	Impacto
3	3	2	2	2	Valoración
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Categoría
Una vez suscrita el Acta de Inicio	Una vez suscrita el Acta de Inicio	Si	No	no	¿Afecta la ejecución del contrato?
Contratante	Contratante	Contratante	Contratista	Contratista	Responsable por implementar el tratamiento
Una vez suscrita el Acta de Inicio	Una vez suscrita el Acta de Inicio	Antes de la suscripción del Contrato	A partir de la aprobación de la póliza	A partir de la aprobación de la póliza.	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
Una vez ejecutado el contrato	Una vez ejecutado el contrato	Una vez ejecutado el contrato	Duración del contrato y tres (3) años más.	Igual al término de ejecución de la aceptación de oferta y 4 meses más	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Informes de Supervisión	Informes de Supervisión	Seguimiento periódico del personal	Aprobación de la póliza		¿Cómo se realiza el monitoreo?
Permanente	Cuando aplique	Permanente	A la suscripción de acta de inicio		Periodicidad

npacto después del tratamient

nitoreo y revis

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamient				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	nitoreo y revis	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en las fechas y horarios acordados	Incumplimiento en la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	Contratista	Seguimiento al cronograma de ejecución	2	2	4	Bajo	Si	Contratante	Una vez suscrita el Acta de Inicio	Una vez ejecutado el contrato	Informes de Supervisión	Permanente

IX. GARANTÍAS

A. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

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

AMPARO	VALOR ASEGURADO	DURACIÓN
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 y seis (6) meses más.
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 deberá ser cargada a la plataforma del SECOP II, la cual será aprobada por el responsable del Grupo de Contratación si reúne los requisitos legales y contractuales establecidos para tal fin.

X. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato resultante del presente proceso estará a cargo del funcionario designado por parte del Secretario General o quien haga sus veces. El Supervisor deberá cumplir con las obligaciones contenidas en la Resolución 1012 de 2017 “Manual de Supervisión e Interventoría”. La Secretaría General de la Entidad podrá modificar unilateralmente la designación del Supervisor del contrato mediante comunicación escrita.

XI. CRONOGRAMA.

DILIGENCIA	FECHA
Publicación: • Estudios previos • Estudios del sector • Invitación Pública	04-12-2020
Observaciones a la Invitación	Hasta las 5:00 p.m. del 7-12-2020
Publicación: Respuesta a observaciones a la Invitación Pública y expedición de Adendas.	9-12-2020
Presentación de Ofertas	Hasta las 10:00 a.m. del 11-12-2020
Cierre del proceso	A las 10:05 a.m. del 11-12-2020
Informe de presentación de ofertas	A las 10:30 a.m. del 11-12-2020
Publicación del informe de evaluación de las ofertas	14-12-2020
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación y plazo para subsanar.	Hasta las 5:00 p.m. del 15-12-2020
Respuesta a observaciones al informe de verificación o evaluación	16-12-2020
Publicación: Informe de verificación de definitivo o consolidado	16-12-2020
Aceptación de oferta o declaratoria de desierto.	17-12-2020
Entrega de garantías de ejecución del contrato	18-12-2020
Aprobación de garantías de ejecución del contrato	18-12-2020

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*".

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

Referencia: **INV-53-2020**

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-48-2020 *(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___

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.

Las especificaciones técnicas mínimas objeto del contrato son las que se describen a continuación en presente numeral.

Los Proponentes no podrán realizar modificaciones, bajo ninguna circunstancia, a dichas especificaciones las cuales se entenderán como aceptadas con la suscripción de la carta de presentación de la oferta. Las características descritas se han establecido como mínimas y no constituyen una exclusión a ofrecimientos que puedan mejorarlas.

Condiciones técnicas exigidas:

DEFENSORIA DEL PUEBLO – SEDE NACIONAL						
SOTANO - APLICA PARA UNIDADES TIPO CASETTE						
Item	**Equipo**	**Capacidad**	**Unidad**	**Tipo**	**Área**	**Cant**
1	VCS-01	100	CFM	UNIDAD VENTILACION	Archivo Corresponde	1
2	VCS-02	1.440	CFM	UNIDAD VENTILACION	Parqueadero	1
3	VCS-03	250	CFM	UNIDAD VENTILACION	Circulación	1
4	EH-01	11.720	CFM	EXTRACTORES TIPO HONGO	Parqueadero	1
5	EH-02	12.180	CFM	EXTRACTORES TIPO HONGO	Parqueadero	1
6	EH-03	2.000	CFM	EXTRACTORES TIPO HONGO	Circula. Parqueadero	1
7	EH-06	360	CFM	EXTRACTORES TIPO HONGO	Ofc. Mantenimiento	1
8	UAP-01	36.000	BTU/H	AIRE ACONDICIONADO DE PRECISION	Archivo	1
9	UAP-02	36.000	BTU/H	AIRE ACONDICIONADO DE PRECISION	Cuarto UPS	1
10	UAP-03	42.000	BTU/H	AIRE ACONDICIONADO DE PRECISION	Cuarto UPS	1
11	UAP-04	42.000	BTU/H	AIRE ACONDICIONADO DE PRECISION	Cuarto UPS	1
					SUB TOTAL	**11**
PISO 1 - APLICA PARA UNIDADES TIPO CASETTE						
Item	**Equipo**	**Capacidad**	**Unidad**	**Tipo**	**Área**	**Cant**
1	UV-01	1.950	CFM	UNIDAD VENTILACION	Sala de Espera	1
2	UV-02	1.950	CFM	UNIDAD VENTILACION	Sala de Espera	1
3	UV-03	1.950	CFM	UNIDAD VENTILACION	Sala de Espera	1
4	UV-04	1.950	CFM	UNIDAD VENTILACION	Sala de Espera	1
5	VE-01	660	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	1
6	VE-02	660	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	1
7	VE-03	660	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	1
8	UCS	24.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	16
9	UCS	12.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	1

10	UCS	6.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	2
					SUB TOTAL	**26**
PISO 2 - APLICA PARA UNIDADES TIPO CASETTE						
Item	**Equipo**	**Capacidad**	**Unidad**	**Tipo**	**Área**	**Cant**
1	VE-05	500	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños auditorio	1
2	VE-06	660	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	1
3	VE-07	660	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	1
4	EH-05	5.700	CFM	EXTRACTORES TIPO HONGO	Cafetería	1
5	UP-01	150.000	BTU/H	EQUIPOS TIPO PAQUETE	Auditorio	1
6	UP-02	150.000	BTU/H	EQUIPOS TIPO PAQUETE	Auditorio	1
7	UP-03	150.000	BTU/H	EQUIPOS TIPO PAQUETE	Auditorio	1
8	UCS	36.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	5
9	UCS	24.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	2
10	UCS	12.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	1
11	UCS	9.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	4
12	UCS	6.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	8
13	UFO	9.000	BTU/H	FANCOIL OCULTO	Cuarto eléctrico piso 1	1
14	UTP	6.000	BTU/H	UNIDADES TIPO PARED	Oficinas	4
					SUB TOTAL	**32**
PISO 3 - APLICA PARA UNIDADES TIPO CASETTE						
Item	**Equipo**	**Capacidad**	**Unidad**	**Tipo**	**Área**	**Cant**
1	VE-08	500	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	1
2	VE-09	800	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	1
3	UCS	9.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	8
4	UCS	12.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	2
5	UCS	30.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	6
6	UFO	9.000	BTU/H	FANCOIL OCULTO	Cuarto eléctrico	1
					SUB TOTAL	**19**
PISO 4 - APLICA PARA UNIDADES TIPO CASETTE						
Item	**Equipo**	**Capacidad**	**Unidad**	**Tipo**	**Área**	**Cant**
1	VE-10	800	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	1

2	VE-11	800	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	1
3	UCS	6.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	8
4	UCS	9.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	4
5	UCS	24.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	4
6	UCS	12.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	2
7	UCS	30.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	2
8	UFO	9.000	BTU/H	FANCOIL OCULTO	Cuarto eléctrico	1
					SUB TOTAL	**23**
PISO 5 - APLICA PARA UNIDADES TIPO CASETTE						
Item	**Equipo**	**Capacidad**	**Unidad**	**Tipo**	**Área**	**Cant**
1	VE-12	800	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	1
2	VE-13	800	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	1
3	UCS	9.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	8
4	UCS	12.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	2
5	UCS	30.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	6
6	UFO	9.000	BTU/H	FANCOIL OCULTO	Cuarto eléctrico	1
					SUB TOTAL	**19**
PISO 6 - APLICA PARA UNIDADES TIPO CASETTE						
Item	**Equipo**	**Capacidad**	**Unidad**	**Tipo**	**Área**	**Cant**
1	VE-14	800	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	1
2	VE-15	800	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	1
3	UCS	9.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	8
4	UCS	12.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	2
5	UCS	30.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	6
6	UFO	9.000	BTU/H	FANCOIL OCULTO	Cuarto eléctrico	1
					SUB TOTAL	**19**
PISO 7 - APLICA PARA UNIDADES TIPO CASETTE						
Item	**Equipo**	**Capacidad**	**Unidad**	**Tipo**	**Área**	**Cant**
1	VE-16	800	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	1
2	VE-17	800	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	1
3	UCS	6.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	10
4	UCS	9.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	4

5	UCS	12.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	2
6	UCS	24.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	4
7	UCS	30.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	4
8	UFO	9.000	BTU/H	FANCOIL OCULTO	Cuarto eléctrico	1
					SUB TOTAL	**27**
CUBIERTA						
Item	**Equipo**	**Capacidad**	**Unidad**	**Tipo**	**Área**	**Cant**
1	UCRV-01	440.000	BTU/H	Uni. Condensadora Refrigerante Variable		1
2	UCRV-02	340.000	BTU/H	Uni. Condensadora Refrigerante Variable		1
3	UCRV-03	300.000	BTU/H	Uni. Condensadora Refrigerante Variable		1
4	UCRV-04	320.000	BTU/H	Uni. Condensadora Refrigerante Variable		1
5	UCRV-05	300.000	BTU/H	Uni. Condensadora Refrigerante Variable		1
6	UCRV-06	300.000	BTU/H	Uni. Condensadora Refrigerante Variable		1
7	UCRV-07	340.000	BTU/H	Uni. Condensadora Refrigerante Variable		1
					SUB TOTAL	**7**
MINI SPLITS SEDES DEFENSORIA PUBLICA Y SEDE CENTRO						
Item	**Equipo**	**Capacidad**	**Unidad**	**Tipo**	**Área**	**Cant**
1	UTP	6.000	BTU/H	UNIDADES TIPO PARED	SEDE DEFENSORIA PUBLICA	2
2	UTP	6.000	BTU/H	UNIDADES TIPO PARED	SEDE CENTRO	2
					SUB TOTAL	**4**
BOLSA DE REPUESTOS						
		Unidad	**Tipo**	**Área**	**Cant**	
1		GL	BOLSA DE REPUESTOS	SEDE DEFENSORIA SEDE NACIONAL, PUBLICA Y CENTRO	1	1

Rutina de mantenimiento para equipos:

Limpieza de máquinas:
Esta labor se ejecuta con la finalidad de preservar la estructura de la máquina y disminuir las fuentes de obstrucción de los serpentines, tales como polvo hojas etc.

Ajuste general de tornillos:
Con esta rutina se busca disminuir los ruidos, productos de vibración de piezas, desajustadas, progresivamente se ira trabajado químicamente la tornillería en general, con el fin de prevenir rotura de piezas, fugas, desbalanceo en piezas móviles, etc.

Limpieza de serpentines:
Mediante la limpieza de serpentines, se logra mejor intercambio de calor y, por consiguiente, mayor rendimiento del equipo. En el caso de un condensador, las superficies sucias hacen que la presión aumente con las siguientes consecuencias:

- Se crea una alta temperatura en las culatas del compresor, los cuales aumentan con la velocidad de reacción entra el aceite y el refrigerante, causando una rápida acidificación, que prontamente deteriora los devanados del motor del compresor.
- El aceite se descompondrá progresivamente hasta polimerizarse formando

productos semisólidos, que bloquean los canales del aceite del compresor. También estos productos se pueden adherir a las válvulas, de manera que estas no abran correctamente, pudiéndose estos llegarse a romper. Los compuestos ácidos también pueden producir la transferencia de cobre de una parte del sistema u otro sector del mismo. El cobre se deposita sobre una superficie metálica como los cojinetes, causando agarrotamiento o rotura de los mismos.

En el caso del evaporador las superficies sucias hacen que a presión disminuya con las siguientes consecuencias:

- Puede haber migración de líquido refrigerante al compresor, pudiendo este alcanzar el cilindro y ocasionar rotura de válvulas.
- El refrigerante líquido se mezclará con el aceite, alterando la viscosidad de este último, produciéndose falta de lubricación de partes en movimiento, con sus correspondientes consecuencias.

Limpieza de Alabes del Ventilador:
Cuando las aspas de un ventilador están sucias, se disminuye la cantidad de aire impulsado por este, además se produce una descompensación dinámica y estática; produciendo ruidos y fallas en los rodamientos del motor.

Limpieza y ajuste de Controles Eléctricos:
Con la limpieza de los controles, se busca prevenir la oxidación de los contactos inherentes a cada uno y, permitir el cierre completo de los mismos, Con el ajuste de los controles, se busca preservar las condiciones de seguridad en el equipo.

Lecturas Térmicas y Eléctricas:
Tomando lecturas de prisiones, se puede diagnosticar problemas en el equipo, tales como defectos en condensación, carga de refrigerantes, obstrucciones internas de los serpentines, anomalías en dispositivos e expansión, relación de compresión del compresor, condiciones de carga térmica, etc.

Mediante lecturas de temperaturas, se puede establecer niveles de eficiencia, diagnosticar fallas como incrustación de serpentines, defectos de condensación, etc.

Mediante mediciones de resistencia, continuidad y voltaje, se puede establecer posibles fallas en los distintos elementos eléctricos y fuentes de alimentación, tales como caída de voltaje, marcha monofásica, sobrecarga, puesta a tierra, cortocircuito entre espiras, defectos n aislamientos eléctricos.
Revisión de Ruidos Anormales:
Con esta revisión se pueden determinar fallas de lubricación, piezas e movimiento desgastadas, desbalanceo de ventiladores, etc.

Revisión de sujetadores de antivibración:
Manteniendo estos elementos en buen estado, se previene que los tornillos se suelten, que haya debilitamiento de los elementos de sujeción y empotramiento, rotura de tuberías, etc.
Prueba de Controles:
Con esta prueba se busca determinar si los distintos controles han preservado su calibración y si estos desempeñan su función cabalmente.

Entre estos tipos de controles se hallan los de operación como, las válvulas de expansión, tubos capilares, etc., También se encuentran los reguladores como termostatos, solenoides válvulas de agua; los de seguridad como interruptores de alta y baja presión,

presión de aceite, relés térmicos, etc., También se encuentran los controles de capacidad, reguladores de presión, dispositivos de descongelamiento.

Revisión de Rodamientos:
Con esta rutina se determina si los rodamientos de un determinado elemento están aptos para seguir en operación; caso tal se dispone de labores de conservación del mismo, o en su defecto el cambio por uno de similares características.

Operación de Válvulas de Succión de Descarga:
Mediante pruebas de aumento y caída de presión, se determina si las válvulas del compresor se encuentran en buen estado, o si se amerita cambiarlas.

Revisión Aislamiento térmico:
Al revisar detalladamente los aislamientos, se puede determinar si estos están en buen estado, o en caso contrario disponer su cambio; no sin antes solucionar la causa de su deterioro.

Prueba de Acides al Aceite del Compresor:
Con esta prueba se determina el grado de acidez en el aceite, procediendo a su cambio en caso de que resulte una lectura de acidez positiva (>0.06mg KOG/g). De esta forma se previene daños en el devanado del compresor.

Comprobación de Aislamientos Electrónicos a Motores:
Esta prueba tiene como objeto determinar la rigidez dieléctrica de los devanados respecto a tierra, brindando así información de la vida útil del motor. Previéndose de esta manera la programación para el cambio o rebobinado del mismo.

Comprobación de humedad en el sistema:
La presencia de humedad en el sistema puede formar hidratos de la válvula de expansión u obstruyéndola parcia o totalmente, también la humead causa corrosión enlodado del aceite y deterioro general del sistema, además de multiplicar el daño causado por los ácidos formados en la reacción entre el aceite y el refrigerante.

Con esta prueba se detecta el grado de humedad en el sistema, adoptándose correctivos como purgas, cambios de filtros secadores, etc., en caso de que los resultados sean positivos.

Lavado Externo a Evaporador:
Los evaporadores serán objeto de un lavado con agua a presión, con el objetivo de remover sedimentos e incrustaciones. Luego del lavado se examinará las superficies de evaporación, para verificar si hay indicios de corrosión, picadura o incrustación; para así de esta forma adoptar los correctivos que vengan al caso.

Revisión Externa del Equipo:
Con esta rutina se determinarán los focos de oxidación en la estructura, procedimiento, tratamiento y también se determinarán las partes que necesitan reparación, ajuste a pintura; para posteriormente proceder a su arreglo.

TIPO DE EQUIPO	PERIODICIDAD DE MANTENIMIENTO
VENTILADORES DE EXTRACCION TIPO HONGO	MENSUAL
VENTILADORES DE SUMINISTRO CETRIFUGOS	MENSUAL
UNIDADES DE AIRE DE PRECISION	MENSUAL
UNIDADES TIPO PAQUETE	MENSUAL
UNIDADES CASSETTE DE 2 Y 4 VIAS VRF	MENSUAL
UNIDADES TIPO PARED VRF	MENSUAL
UNIDADES FANCOIL DESNUDO VRF	MENSUAL

UNIDADES CONDENSADORAS VRF	MENSUAL

Nota: Para los equipos tipo paquete y ventiladores de suministro que cuentan con filtros de air se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Los equipos vienen de fábrica con filtros desechables los cuales se deben cambiar a los 3 meses de uso, es decir al primer mantenimiento trimestral. Por unos filtros lavables.
- Los filtros lavables se deben limpiar y/o lavar en cada mantenimiento para garantizar el paso de aire limpio a el suministro del equipo.
- En el sistema de control se podrá identificar cuando es necesario cambiar y/o lavar los filtros.

Nombre completo del oferente ……..
N° NIT ……..
Ciudad ……..
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

Yo, _____, actuando en representación legal de (razón social del Proponente), presento oferta económica inicial en desarrollo del proceso de selección de Mínima Cuantía. _____ de 2020 cuyo objeto es: "_____", Por el siguiente valor:

ANEXO PROPUESTA ECONOMICA									
DEFENSORIA DEL PUEBLO SEDE NACIONAL									
SOTANO - APLICA PARA UNIDADES TIPO CASETTE							**FRECUENCIA DEL SERVICIO**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
Item	**Equipo**	**Capacidad**	**UN**	**Tipo**	**Área**	**Cant**			
1	VCS-01	100	CFM	UNIDAD VENTILACION	Archivo Corresponde	1			
2	VCS-02	1.440	CFM	UNIDAD VENTILACION	Parqueadero	1			
3	VCS-03	250	CFM	UNIDAD VENTILACION	Circulación	1			
4	EH-01	11.720	CFM	EXTRACTORES TIPO HONGO	Parqueadero	1			
5	EH-02	12.180	CFM	EXTRACTORES TIPO HONGO	Parqueadero	1			
6	EH-03	2.000	CFM	EXTRACTORES TIPO HONGO	Circula. Parqueadero	1			
7	EH-06	360	CFM	EXTRACTORES TIPO HONGO	Ofc. Mantenimiento	1			
8	UAP-01	36.000	BTU/H	AIRE ACONDICIONADO DE PRECISION	Archivo	1			
9	UAP-02	36.000	BTU/H	AIRE ACONDICIONADO DE PRECISION	Cuarto UPS	1			
10	UAP-03	42.000	BTU/H	AIRE ACONDICIONADO DE PRECISION	Cuarto UPS	1			
11	UAP-04	42.000	BTU/H	AIRE ACONDICIONADO DE PRECISION	Cuarto UPS	1			
					SUB TOTAL	**11**			
PISO 1 - APLICA PARA UNIDADES TIPO CASETTE									
Item	**Equipo**	**Capacidad**	**Unidad**	**Tipo**	**Área**	**Cant**			
1	UV-01	1.950	CFM	UNIDAD VENTILACION	Sala de Espera	1			
2	UV-02	1.950	CFM	UNIDAD VENTILACION	Sala de Espera	1			
3	UV-03	1.950	CFM	UNIDAD VENTILACION	Sala de Espera	1			
4	UV-04	1.950	CFM	UNIDAD VENTILACION	Sala de Espera	1			
5	VE-01	660	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	1			
6	VE-02	660	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	1			
7	VE-03	660	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	1			
8	UCS	24.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	16			
9	UCS	12.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	1			
10	UCS	6.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	2			
					SUB TOTAL	**26**			
PISO 2 - APLICA PARA UNIDADES TIPO CASETTE									
Item	**Equipo**	**Capacidad**	**Unidad**	**Tipo**	**Area**	**Cant**			
1	VE-05	500	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños auditorio	1			
2	VE-06	660	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	1			
3	VE-07	660	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	1			
4	EH-05	5.700	CFM	EXTRACTORES TIPO HONGO	Cafetería	1			
5	UP-01	150.000	BTU/H	EQUIPOS TIPO PAQUETE	Auditorio	1			
6	UP-02	150.000	BTU/H	EQUIPOS TIPO PAQUETE	Auditorio	1			
7	UP-03	150.000	BTU/H	EQUIPOS TIPO PAQUETE	Auditorio	1			
8	UCS	36.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	5			
9	UCS	24.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	2			
10	UCS	12.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	1			
11	UCS	9.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	4			
12	UCS	6.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	8			
13	UFO	9.000	BTU/H	FANCOIL OCULTO	Cuarto eléctrico piso 1	1			

14	UTP	6.000	BTU/H	UNIDADES TIPO PARED	Oficinas	4			
					SUB TOTAL	**32**			
PISO 3 - APLICA PARA UNIDADES TIPO CASETTE									
Item	**Equipo**	**Capacidad**	**Unidad**	**Tipo**	**Área**	**Cant**			
1	VE-08	500	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	1			
2	VE-09	800	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	1			
3	UCS	9.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	8			
4	UCS	12.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	2			
5	UCS	30.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	6			
6	UFO	9.000	BTU/H	FANCOIL OCULTO	Cuarto eléctrico	1			
					SUB TOTAL	**19**			
PISO 4									
Item	**Equipo**	**Capacidad**	**Unidad**	**Tipo**	**Área**	**Cant**			
1	VE-10	800	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	1			
2	VE-11	800	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	1			
3	UCS	6.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	8			
4	UCS	9.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	4			
5	UCS	24.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	4			
6	UCS	12.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	2			
7	UCS	30.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	2			
8	UFO	9.000	BTU/H	FANCOIL OCULTO	Cuarto eléctrico	1			
					SUB TOTAL	**23**			
PISO 5 - APLICA PARA UNIDADES TIPO CASETTE									
Item	**Equipo**	**Capacidad**	**Unidad**	**Tipo**	**Área**	**Cant**			
1	VE-12	800	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	1			
2	VE-13	800	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	1			
3	UCS	9.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	8			
4	UCS	12.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	2			
5	UCS	30.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	6			
6	UFO	9.000	BTU/H	FANCOIL OCULTO	Cuarto eléctrico	1			
					SUB TOTAL	**19**			
PISO 6 - APLICA PARA UNIDADES TIPO CASETTE									
Item	**Equipo**	**Capacidad**	**Unidad**	**Tipo**	**Área**	**Cant**			
1	VE-14	800	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	1			
2	VE-15	800	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	1			
3	UCS	9.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	8			
4	UCS	12.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	2			
5	UCS	30.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	6			
6	UFO	9.000	BTU/H	FANCOIL OCULTO	Cuarto eléctrico	1			
					SUB TOTAL	**19**			
PISO 7 - APLICA PARA UNIDADES TIPO CASETTE									
Item	**Equipo**	**Capacidad**	**Unidad**	**Tipo**	**Área**	**Cant**			
1	VE-16	800	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	1			
2	VE-17	800	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	1			
3	UCS	6.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	10			
4	UCS	9.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	4			
5	UCS	12.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	2			
6	UCS	24.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	4			
7	UCS	30.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	4			
8	UFO	9.000	BTU/H	FANCOIL OCULTO	Cuarto eléctrico	1			
					SUB TOTAL	**27**			
CUBIERTA									

Item	Equipo	Capacidad	Unidad	Tipo	Area	Cant			
1	UCRV-01	440.000	BTU/H	Uni. Condensadora Refrigerante Variable		1			
2	UCRV-02	340.000	BTU/H	Uni. Condensadora Refrigerante Variable		1			
3	UCRV-03	300.000	BTU/H	Uni. Condensadora Refrigerante Variable		1			
4	UCRV-04	320.000	BTU/H	Uni. Condensadora Refrigerante Variable		1			
5	UCRV-05	300.000	BTU/H	Uni. Condensadora Refrigerante Variable		1			
6	UCRV-06	300.000	BTU/H	Uni. Condensadora Refrigerante Variable		1			
7	UCRV-07	340.000	BTU/H	Uni. Condensadora Refrigerante Variable		1			
					SUB TOTAL	**7**			
MINI SPLITS SEDES DEFENSORIA PUBLICA Y SEDE CENTRO									
Item	**Equipo**	**Capacidad**	**Unidad**	**Tipo**	**Area**	**Cant**			
1	UTP	6.000	BTU/H	UNIDADES TIPO PARED	SEDE DEFENSORIA PUBLICA	2			
2	UTP	6.000	BTU/H	UNIDADES TIPO PARED	SEDE CENTRO	2			
					SUB TOTAL	**4**			
BOLSA DE REPUESTOS									
		Unidad	**Tipo**	**Area**	**Cant**				
1		GL	BOLSA DE REPUESTOS	SEDE DEFENSORIA SEDE NACIONAL, PUBLICA Y CENTRO	1				
SUBTOTAL (De ítems que no tengan IVA)									
SUBTOTAL SIN IVA (De ítems que tienen IVA)									
VALOR DEL IVA									
GRAN TOTAL									

Valor el número: $ _____

Valor total en letras: _____

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

(*) En el caso en que no se incluya el valor del IVA deberá el oferente especificarlo en su propuesta.)

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

	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

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F53
		Versión: 02
	DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LISTA CLINTON Y/O DE LAVADO DE ACTIVOS	Vigente desde: 06/12/2019

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		

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

~~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.	

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		

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	

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- 53 de 2020

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

Eco no mia M ixta		Entidad ACN	
Esta P ublico		Industrial y C o mercial 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
N o . C ta. D o nde la defenso ria co nsigrnara sus ho no rario s	
	Cta. Ahor	Cta-Cte.
N o mbre del B anco do nde t iene 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				

(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 delConsorcio 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 delConsorcio 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.