DEPENDENCIA SOLICITANTE	Subdirección Administrativa
CIUDAD Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS	Bogotá D.C., junio DE 2025
PRESUPUESTO ESTIMADO: VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS. M/CTE ($ 20.862.000), incluidos los impuestos a que haya lugar.	

TIPO DE CONTRATO	
Prestación de Servicios Profesionales	
Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	x

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con el artículo 282 de la Constitución Política de Colombia, le corresponde a la Defensoría del Pueblo la competencia de velar por la promoción, el ejercicio y la divulgación de los derechos humanos, entre otras funciones; así mismo, el Decreto 025 de 2014, establece que la Defensoría del Pueblo es la institución responsable de impulsar la efectividad de esos derechos.

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 la protección, defensa, promoción, divulgación y ejercicio de los derechos humanos. Mediante la Ley 24 de 1992 y el Decreto 025 de 2014, se establecieron la estructura, la organización y funcionamiento de la Defensoría del Pueblo.

En este contexto constitucional y legal, la misión de la Defensoría del Pueblo, como institución del Estado Colombiano, es la de impulsar la efectividad de los derechos humanos, 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 a los habitantes del territorio nacional y a los colombianos en el exterior.
Proveer el acceso a la administración de justicia, en los casos señalados en la ley.

Mediante el Decreto 025 de 2014, se modificó la estructura orgánica de la Defensoría del Pueblo estableciendo su organización y funcionamiento, en el que se dispuso lo entre otros, lo siguiente:

"ARTÍCULO 3°. Estructura orgánica. La Defensoría del Pueblo para el desarrollo de sus funciones, tendrá la siguiente estructura:

"(…)
4. SECRETARÍA GENERAL.
4.1. Subdirección de Gestión del Talento Humano.
4.2. Subdirección Administrativa.
4.3. Subdirección Financiera. (…)"
(Negrilla y subrayado fuera de texto)

El mencionado decreto, establece en su artículo 21 las funciones de la Subdirección Administrativa, dentro de las cuales se citan las siguientes:

"Artículo 21. Subdirección de Servicios Administrativos. Son funciones de la Subdirección de Servicios Administrativos, las siguientes:

1. *Elaborar y ejecutar, con base en las necesidades y consumos de las dependencias, el plan general de adquisiciones de bienes y servicios, dando cumplimiento a las normas administrativas y fiscales que lo regulan.*
2. *Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los proveedores, la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el normal funcionamiento de la Defensoría del Pueblo, velando por el cumplimiento de las normas vigentes sobre estas materias y garantizar el aseguramiento y protección de los bienes patrimoniales de la Entidad.*
3. *Asesorar a la Secretaría General en la adopción de políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de recursos físicos de la Defensoría del Pueblo.*
4. *Administrar y gestionar la prestación de servicios de aseo, vigilancia, transporte, mantenimiento y otros que requiera la Entidad.*

   (…)

8. *Coordinar la prestación de los servicios de apoyo logístico a las diferentes dependencias de la Defensoría del Pueblo.*

   (…)

11. *Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.".*

La Defensoría del Pueblo, mediante Resolución No. 2522 del 27 de agosto de 2024, mediante la cual se crean y se modifican los Grupos Internos de Trabajo de la Defensoría del Pueblo, estableció las funciones del Grupo Interno de Servicios adscrito a la Subdirección Administrativa, así: *"Artículo Vigésimo noveno. Grupo Interno de Servicios. El propósito y las funciones el [SIC] Grupo Interno de Servicios, adscrito a la Subdirección Administrativa, serán: Propósito: coordinar la ejecución de los procesos y procedimientos, relacionado con la ejecución de actividades de mantenimiento y reparación en las dependencias de la Entidad. Así como, tramitar las solicitudes de viáticos y gastos de viaje, y coordinar lo relacionado con la correcta operación de los vehículos, el servicio de vigilancia y servicios generales de la Entidad, con el fin de cubrir las necesidades de las dependencias en estos asuntos. Funciones: 1. Controlar el mantenimiento de las instalaciones y equipos, así como la reparación de equipos. 2. Efectuar regularmente inspecciones a las instalaciones de las diferentes sedes de la Entidad, para detectar fallas y recomendar las reparaciones pertinentes. 3. Planificar, coordinar y controlar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, equipos y sistemas eléctricos, electrónicos y/o mecánicos, sanitarios, electrógenos, hidráulicos y de ventilación de las instalaciones de la Entidad en coordinación y orientación de la Subdirección Administrativa. 4. Tramitar los requerimientos de compra de materiales de mantenimiento y reparaciones. 5. Asegurar la correcta operación de los vehículos de la Entidad y propender por su mantenimiento y conservación. 6. Realizar las actividades concernientes del proceso de remodelación y mantenimiento de las oficinas de la Defensoría del pueblo [SIC] a nivel nacional conforme el Manual de Especificaciones Técnicas y de mobiliario para construcción y dotación de las sedes nacionales y regionales de la Entidad, buscando la optimización de las mismas. 7. Realizar labores de mantenimiento, reparación traslado y adecuación de muebles, mobiliario, divisiones, puertas y elementos de oficina, y de cerraduras y llaves que se requieran en los bienes muebles e inmuebles de las instalaciones físicas de la Entidad. 8. Supervisar y efectuar el seguimiento de los contratos y órdenes de servicio que se celebren para asegurar su adecuada ejecución y el normal desarrollo de*

las actividades del personal de servicios generales, incluido el personal de planta. 9. Colaborar con la Subdirección de Gestión de Talento Humano en la implementación de medidas de seguridad industrial y seguridad y salud en el trabajo en las instalaciones de la Entidad, especialmente en la adopción de las recomendaciones de adecuaciones locativas y de ergonomía.".

Cabe destacar que los inmuebles requieren un constante seguimiento a los detalles de su infraestructura, toda vez que es probable que se produzcan daños originados por las condiciones climáticas, la antigüedad o el uso constante de los mismos, por lo que el contar con mantenimientos oportunos permitirá mantener la buena apariencia y el buen funcionamiento del inmueble, evitando a su vez, posibles riesgos para la salud de los funcionarios, contratistas y usuarios, además de mitigar costos adicionales por la no atención en el momento oportuno.

De acuerdo a lo anterior, y según el artículo 38 de la Ley 1952 de 2019 "*Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario*", son deberes de los servidores públicos:

"(…) 23. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización (…)".

Por otro lado, la Entidad con el transcurso de los años ha venido creciendo tanto en los servicios que presta a la ciudadanía como en la cantidad de funcionarios y contratistas para brindar el servicio requerido; es por lo anterior que, en algunas ocasiones, lo que se requiere son adecuaciones locativas que permitan un mejoramiento de los mismos y una mejor distribución de los espacios con los cuales ya se cuenta.

La Subdirección Administrativa hace parte de los procesos de apoyo, denominado *"Gestión de Servicios Administrativos*", cuyo objetivo es: "*Administrar los servicios y bienes (muebles e inmuebles) y ejecutar la gestión ambiental de la Defensoría del Pueblo en un 100%, de manera eficaz y eficiente, para apoyar el cumplimiento de la misión de la Entidad permanentemente"*

En tal sentido, para lograr el objetivo propuesto, se cuenta con el procedimiento AD-P09 "*Gestión de la Infraestructura de bienes inmuebles*", cuyo objetivo consiste en: "*establecer los lineamientos para ejecutar las actividades necesarias para el mantenimiento locativo preventivo y correctivo de la infraestructura y los recursos físicos de las diferentes sedes de la Defensoría del Pueblo, de manera que se garanticen las óptimas condiciones de la infraestructura para su adecuado funcionamiento*."

Y su alcance es el siguiente: "*Este procedimiento es aplicable para todas las actividades de mantenimiento necesarias para conservar la infraestructura en buen estado. Inicia con la identificación y consolidación de las necesidades de servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, continúa con la ejecución del mantenimiento y finaliza con el seguimiento, verificación y control del cumplimiento del servicio solicitado."*

Acorde a lo anterior, la Subdirección Administrativa es la encargada de administrar y gestionar todas las necesidades planteadas a nivel nacional, procurando de este modo que las diferentes dependencias, sedes y regionales cuenten con los bienes, servicios, obras y mantenimientos necesarios para conservar la infraestructura en buen estado, su buen funcionamiento y para la eficiente prestación del servicio a la población que requiere de nuestra atención. Por lo anterior, es la Subdirección Administrativa la encargada de adelantar los trámites a que haya lugar para garantizar el cuidado y buen funcionamiento de los bienes muebles e inmuebles en propiedad y arriendo de la Defensoría del Pueblo a nivel central y regional.

En consecuencia, la Subdirección Administrativa recibe múltiples solicitudes de diferentes dependencias referentes a actividades de mantenimiento necesarias para conservar los bienes muebles e infraestructura de la Entidad del nivel central y en sus diferentes regionales.

La contratación requerida se adelanta en el marco del Proyecto de Inversión *"Modernización de la infraestructura física, funcional y operativa de la Defensoría del Pueblo a nivel Nacional"* con código BPIN 202300000000372, el cual contempla entre otros, el objetivo específico: "*Adecuar la infraestructura física existente y mantenerla en condiciones óptimas de operación*", y el producto "*Sedes Mantenidas*".

En este orden de ideas y con el fin de cumplir los objetivos del proyecto "*Modernización de la infraestructura física, funcional y operativa de la Defensoría del Pueblo a nivel Nacional"* la Subdirección Administrativa al no contar con personal de planta suficiente para desarrollar todas las actividades anteriormente descritas, para la vigencia 2025 adelanta la implementación de la estrategia de atención a la Infraestructura, que consisten en la contratación de doce (12) personas naturales para realizar la inspección técnica y mantenimientos preventivos y correctivos con el fin de preservar en óptimas condiciones los bienes muebles e inmuebles de la Defensoría del Pueblo.

Con esta estrategia se concentran las regionales de la Defensoría del Pueblo en trece (13) grupos, para que atiendan las necesidades menores en términos locativos de las sedes de la Defensoría del Pueblo, los grupos están conformados así:



Ilustración 1: Agrupación de las sedes de la Defensoría del Pueblo - Estrategia de Atención a la Infraestructura
Fuente: Subdirección Administrativa – Defensoría del Pueblo

GRUPO	CIUDAD	No. TECNICOS
1	San Andrés	1
2	Magangué, Mompox, Sincelejo, San Onofre, San Marcos	1

GRUPO	CIUDAD	No. TECNICOS
3	Caucasia, Necoclí, Apartadó, Montelíbano, Montería, Cereté, Tierra Alta y Buenavista	1
4	Medellín, Bello, Quibdó	1
5	Pácora, Manizales, Armenia, Pereira, Apia	1
6	Popayán, Santander de Quilichao, Cali y Buenaventura	1
7	Mocoa, Pasto, Tumaco	1
8	Barranquilla, Valledupar, Soledad, Cartagena, San Diego, Riohacha, Ciénaga, Santa Martha	1
9	Cúcuta, Puerto Santander, Ocaña, Bucaramanga, Barrancabermeja	1
10	Arauca, Yopal	1
11	Leticia, Puerto Inírida, San José del Guaviare, Mitú y Puerto Carreño	1
*12	Soacha, Tunja, Bogotá, Villavicencio	4
13	Florencia, Neiva, Ibagué	1

**Las personas que componen el grupo 12, se encuentran contratadas a la fecha de elaboración de este documento.*

Tabla 1: Asignación de personal tecnólogo por grupo
Fuente: Subdirección Administrativa – Defensoría del Pueblo

Así las cosas, el personal tecnólogo a contratar ejecutará las siguientes actividades en las regionales a cargo:

En Redes hidrosanitarias:

- La limpieza de cajas de inspección de las sedes
- Sondeos y destaponamiento de la tubería de desagües
- Cambio y/o instalación de tuberías
- Cambio de griferías
- Cambio de válvulas de descargue y arboles sanitarios
- Desinstalación, cambio e instalación de aparatos sanitarios, incluye accesorios.

En Redes Eléctricas

- Cambio de luminarias
- Cambio de toma corrientes e interruptores
- Instalación básica de puntos adicionales de iluminación y energía
- Cambio de *breaker*
- Instalación de canaletas, bandejas portacables.
- Instalación de red regulada y normal.

En actividades en muros, pisos y cielo rasos.

- Demolición de pequeñas estructuras
- Regateos de muros o pisos o placas
- Resane

- Enmasillado, estuco y pintura
- Impermeabilización de superficies
- Levantamiento de muros en *drywall* o *superboard* o bloque.
- Instalación de cielo rasos.

Carpintería Metálica y de madera

- Carpintería metálica y de madera
- Desinstalación, traslado e instalación de mobiliario
- Ajuste de mobiliario en general
- Instalación de puertas
- Instalación de vidrios

Varios

- Traslado de equipos de computo
- Trasiego de material
- Diligenciamiento de formato solicitud de materiales de ferretería
- Inventario de materiales de ferretería en bodega.
- Inspección de Equipos especiales como plantas eléctricas, motobombas, aires acondicionados, redes contra incendio entre otros.
- Organizar las actividades a desarrollar.
- Utilizar de manera adecuada los equipos y herramientas encomendadas para su uso, efectuando las labores de mantenimiento necesarias para su conservación.

En consecuencia, y en virtud de lo indicado en el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015, es necesario solicitar a la ordenadora del gasto, la correspondiente autorización para contratar doce (12) objetos iguales, teniendo en cuenta las anteriores consideraciones.

La presente contratación se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones de la Entidad vigencia 2025.

2. OBJETO A CONTRATAR

5020 – Prestación de servicios para brindar apoyo a la Subdirección Administrativa en las actividades relacionadas con el mantenimiento locativo, preventivo y correctivo de los inmuebles donde funcionan las sedes de la Defensoría del Pueblo.

3. OBLIGACIONES

3.1 Obligaciones Específicas y Generales del Contratista

1. Apoyar a la Defensoría del Pueblo en las actividades de mantenimiento locativo preventivo y correctivo sobre la infraestructura de las sedes de la Defensoría del Pueblo, tales como: resane y pintura de muros, mantenimiento de pisos, mantenimiento de guarda-escobas, entre otras actividades.
2. Realizar las visitas de inspección de la infraestructura de las sedes asignadas, de forma tal que se puedan prevenir y minimizar situaciones que pongan en riesgo la

prestación del servicio.

3. Realizar la programación articulada de las actividades a realizar en cada sede, junto con el profesional asignado de la Subdirección Administrativa y enlaces administrativos de cada sede.
4. Realizar la solicitud de elementos de ferretería necesarios para atender las necesidades de infraestructura de las sedes asignadas, en los formatos destinados por la Entidad para tal fin.
5. Coordinar de manera articulada las actividades a realizar en cada sede con la Subdirección Administrativa y con las sedes asignadas.
6. Utilizar de manera adecuada los equipos y herramientas encomendadas para su uso, efectuando las labores de mantenimiento necesarias para su conservación
7. Acondicionar, realizar mantenimiento y reparar los bienes muebles de la Defensoría del Pueblo, que comprenden: escritorios, gabinetes, archivadores, silletería, estantes, entre otros, de conformidad con el cronograma acordado con el supervisor del contrato.
8. Apoyar con el traslado de bienes muebles en razón de las adecuaciones del espacio que surjan en las sedes de la Defensoría del Pueblo, indicado por el supervisor del contrato.
9. Realizar mantenimiento a instalaciones hidrosanitarias que comprenden: redes de agua potable, redes sanitarias, lavamanos y sanitarios.
10. Realizar el cambio de luminarias y/o bombillos, tomacorrientes y demás elementos de esta índole.
11. Realizar actividades de carpintería metálica y de madera simples, como la reparación de muebles, instalación de estantería y reparación o instalación de puertas y ventanas.
12. Apoyar en el mantenimiento de las persianas y/o *black outs* verticales ubicados en las sedes de la Defensoría del Pueblo.
13. Coadyuvar a la Subdirección Administrativa en el proceso de conservación de la infraestructura de las sedes de la Defensoría del Pueblo atendiendo los lineamientos del procedimiento AD-P09 "*Gestión de la Infraestructura de bienes inmuebles*".
14. Apoyar en las actividades urgentes propias de la naturaleza del objeto del contrato, garantizando disponibilidad permanente para su atención.
15. Presentar dentro del primer mes de ejecución del contrato, el certificado de trabajo en alturas nivel Trabajador autorizado, vigente, de conformidad con lo establecido en la **RESOLUCIÓN NÚMERO 4272 DE 2021**
16. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto contractual y aquellas relacionadas con el proyecto *Modernización de la infraestructura física, funcional y operativa de la Defensoría del Pueblo a nivel Nacional*, que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
17. Participar en todos los planes programas y procesos, así como en capacitaciones, cursos y charlas que la entidad determine para impulsar la equidad, igualdad y diversidad con el fin de establecer ambientes libres de desigualdades, de acoso y discriminación.
18. Hacer el curso relacionado con Violencias Basadas en Género indicado por la Subdirección de Gestión del Talento Humano.
19. Acatar todos los lineamientos, objetivos estratégicos y líneas de acción establecidos en la Política de Género Institucional y, en ese marco, abstenerse de cometer actos de acoso, discriminación y violencia basada en género durante la ejecución de su contrato.
20. Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato, entendida por tal, no solo no hacer pública dicha información sino además su adecuada manipulación.
21. 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.

22. Diligenciar y suscribir junto con el supervisor del contrato, el formulario de Calificación de Contratistas (CO-P03-F69) al finalizar su ejecución, así como en los casos de terminación anticipada o cesión de contrato.
23. Remitir a la Subdirección de Gestión del Talento Humano - área de SST copia del certificado de aptitud medica de ingreso vigente al correo sst@defensoria.edu.co
24. Asistir al curso de inducción virtual en Seguridad y Salud en el trabajo para contratistas, en el campus virtual de la Defensoría del Pueblo, https://campusvirtual.defensoria.gov.co/course/view.php?id=84 dentro de los 15 días calendario siguientes a la suscripción del contrato.
25. Cumplir con las políticas del sistema integrado de gestión y de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de La DEFENSORÍA, así como adoptar lo definido en las disposiciones legales y la normativa interna de la Entidad para la contratación en cumplimiento del SG-SST.
26. Acreditar el cumplimiento integral de los Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Contratación, así como el cumplimiento de la legislación en SG-SST aplicable a la naturaleza de las actividades contractuales y a permitir el seguimiento, evaluación y control del grado de cumplimiento de estos, sin que, en virtud de lo anterior, se cree relación laboral alguna entre la Defensoría del Pueblo y los contratistas, lo anterior de conformidad con el Manual de SG-SST que para tal fin disponga la Defensoría.
27. Acreditar el cumplimiento integral de los Requisitos del Sistema de Gestión Ambiental y la legislación asociada.
28. 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.
29. Enviar mensualmente a través de la plataforma del SECOP II, copia de los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, que serán verificados por el Supervisor del contrato, los cuales deberán liquidarse con base en los honorarios mensuales pactados.
30. Mantener durante la ejecución del contrato, actualizada la información que deba ser registrada en el portal SIGEP II.
31. Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final de las actividades ejecutadas.
32. Responder, cuando haya lugar a ello, por los elementos devolutivos que le sean asignados para el desarrollo de sus actividades y hacer entrega de los mismos, al momento de la terminación del contrato al Supervisor del contrato.
33. Entregar a la finalización del contrato y mediante inventario, los documentos de archivo físicos y electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico. El Supervisor efectuará la verificación respectiva y dejará constancia del recibido a satisfacción en el informe final.
34. Elaborar los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato en el tiempo y condiciones en que los mismos sean requeridos.

3.2 Obligaciones de la Defensoría del Pueblo

1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del Contrato.
2. Ejercer la supervisión del Contrato.
3. Realizar en la forma y condiciones pactadas el desembolso de las sumas señaladas acordadas como valor del contrato.
4. Las demás que se desprendan de la naturaleza del Contrato.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La Defensoría del Pueblo realizará la presente contratación teniendo en cuenta los siguientes fundamentos:

El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define entre las modalidades de contratos estatales el de prestación de servicios; y a su vez la Ley 1150 de 2007, por la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993, establece en su artículo segundo, numeral 4º como modalidad de selección la contratación directa cuando se trate de: "*h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales*".

A su vez el Decreto 1082 del 2015 articulo 2.2.1.2.1.4.9, reitera la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, como una causal para utilizar esta modalidad, en el entendido de que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría.

> *"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*
>
> *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales... ()"*

En suma, de acuerdo con lo previsto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, se define el contrato de prestación de servicios como los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de las mismas. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no pueden realizarse con personal de planta o requieran de conocimientos especializados.

En el numeral primero de los presentes estudios, se describe con suficiencia la necesidad que tiene la entidad de contar con un técnico o tecnólogo que brinde sus conocimientos y habilidades para desarrollar actividades de mantenimiento que no desarrolla el personal de planta, bien sea por insuficiencia de estos o por la especialidad de los conocimientos requeridos.

Por lo anterior, la selección del contratista se realiza en atención a la idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual, haciendo viable la contratación directa de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR

La Defensoría del Pueblo luego de conocer su necesidad y de identificar los servicios

profesionales o de apoyo a la gestión para satisfacerla, analizó el sector o mercado al cual pertenecen tales servicios, en consecuencia, realiza el análisis correspondiente.

A. Aspectos Generales

"La Defensoría del Pueblo, como institución del Estado colombiano responsable de impulsar la efectividad de los derechos humanos en el marco del Estado Social de Derecho, y en sintonía con los derechos humanos colectivos es consciente de que la calidad, el medio ambiente y la seguridad y salud en el trabajo son elementos que influyen en el contexto en el que se desarrollan sus actividades, por tal razón, ha establecido un sistema integrado de gestión para el adecuado direccionamiento de sus procesos y evidencia su compromiso a través de:

- *El cumplimiento con los requisitos de los usuarios de los servicios prestados por la entidad.*
- *El cumplimiento de los requisitos legales aplicables y otros requisitos aplicables relacionados con la calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo.*
- *Proporcionando condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de lesiones y deterioro de la salud de los trabajadores.*
- *Eliminando los peligros y mitigar los riesgos que generan incidentes, enfermedades laborales y accidentes de trabajo.*
- *La identificación continua de las amenazas y situaciones de emergencias, implementando mecanismos de control y programas de intervención.*
- *Favoreciendo un ambiente participativo permitiendo la consulta y participación de los empleados públicos, contratistas, subcontratistas, y demás interesados, con el fin de fomentar su calidad de vida laboral.*
- *La protección del medio ambiente, prevención, mitigación y control de la contaminación y sus riesgos derivados.*
- *La revisión, evaluación y verificación de las acciones generadas para el mejoramiento continuo de su Sistema Integrado de Gestión.*

La Defensoría del Pueblo se compromete a impulsar entre todos los empleados públicos, contratistas, subcontratistas, y demás partes interesadas el cumplimiento de esta política a través de su comunicación".[1]

B. Estudio de la Oferta

¿Quién vende?

En el mercado estos servicios son prestados generalmente por personas naturales que cuentan formación tecnológica en obra civil, mantenimiento locativo, electricidad, plomería y/o afines.

C. Estudio de la Demanda

¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este servicio?

Analizado el antecedente de vigencias anteriores de los contratos suscritos a través de la modalidad de contratación directa de prestación de servicios de apoyo a la gestión, se relacionan a continuación las siguientes contrataciones las cuales fueron consultadas a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co

No. Contrato	Objeto	Plazo de ejecución	Honorarios

CD-1237-2024	Contratar los servicios de apoyo a la gestión adelantando las actividades de mantenimientos, preventivos y/o correctivos y/o reparaciones locativas programadas y de emergencias a la planta física de las sedes de la Defensoría del Pueblo.	34 días	$ 3.600.000
CD-1248-2024	Contratar los servicios de apoyo a la gestión adelantando las actividades de mantenimientos, preventivos y/o correctivos y/o reparaciones locativas programadas y de emergencias a la planta física de las sedes de la Defensoría del Pueblo.	33 días	$ 3.600.000
CD-933-2024	Prestar servicios de apoyo a la Subdirección Administrativa para coadyuvar en las actividades relacionadas con el mantenimiento locativo, preventivo y correctivo de los bienes muebles e infraestructura de la Defensoría del pueblo.	6 meses	$2.440.000

¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas este servicio?

No. Contrato	Entidad	Objeto	Honorarios
SGA-CD-389- 2024	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Contratar los servicios de apoyo a la gestión adelantando las actividades de mantenimientos, preventivos y/o correctivos y/o reparaciones locativas programados y de emergencias a la planta física de las sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C	$4.084.113
SDIS-CPS-311327-2024	Secretaría de Integración Social	Prestar los servicios de apoyo a la gestión en la subdirección de plantas físicas en el mantenimiento, las reparaciones y/o adecuaciones de las unidades operativas, que prestan los servicios de la secretaria distrital de integración social	$2.882.160
CD 384-2023	SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA	Prestación de servicios de apoyo a la gestión operativa en el grupo de gestión documental y administrativa en las labores de mantenimiento locativo y actividades de almacén e inventarios en las instalaciones de la superintendencia de la economía solidaria	$2.600.000

D. Conclusión

Analizado el sector para la contratación de este servicio, lo establecido en la resolución 00172 de 2025 "*Por la cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que suscriba la Defensoría del Pueblo con personas naturales, se derogan las Resoluciones Nos. 0015 y 0048 de 2025 y se dictan otras disposiciones*",, expedida por la Defensoría del Pueblo, el objeto contractual y las actividades a ejecutar, podemos concluir que los honorarios se pueden asignar en la suma de **TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($3.294.000),** hasta el 31 de diciembre de 2025.

6. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El valor del contrato, teniendo en cuenta el análisis del sector realizado, lo establecido en la resolución 00172 de 2025 "*Por la cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que suscriba la Defensoría del Pueblo con personas naturales, se derogan las Resoluciones Nos. 0015 y 0048 de 2025 y se dictan otras disposiciones*", expedida por la Defensoría del Pueblo, el objeto contractual y las actividades a ejecutar será hasta por la suma de **VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS. M/CTE ($**

20.862.000), incluidos los impuestos a que haya lugar.

El valor del contrato se encuentra respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente, expedido por la Subdirección Financiera de la Entidad.

7. FORMA DE PAGO

La Defensoría del Pueblo pagará al contratista por conducto de la Subdirección Financiera, de conformidad a lo establecido en la Resolución 00172 de 2025, honorarios mensuales por un valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($3.294.000),** incluidos los impuestos a que haya lugar.

En todo caso el primer pago se liquidará y pagará a partir de la suscripción del acta de inicio que será publicada en el SECOP II. Cada pago corresponderá a la real y efectiva prestación del servicio basado en meses de 30 días. En consecuencia, los pagos que se efectúen por fracción de mes serán liquidados de manera proporcional teniendo como referente para el cálculo, el valor de los honorarios o servicios mensuales que equivalen a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado. Una vez realizado el primer pago, considerando la prorrata establecida en éste, los saldos sin ejecutar que hubieren sido asignados para el mismo, serán liberados por el GIT de Presupuesto de la Subdirección Financiera, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los recursos durante la presente vigencia, previa validación con el supervisor del contrato.

El pago está sujeto a la presentación de la factura o cuenta de cobro, declaración juramentada de Seguridad Social o soportes de pago de seguridad social del periodo inmediatamente anterior según corresponda, formato para pago de contratistas, informe de ejecución con sus soportes y el informe de supervisión, donde se evidencie el cumplimiento a satisfacción.

Los desembolsos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC y a la ubicación de fondos, de tal manera que la Defensoría del Pueblo no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y por lo tanto el contratista cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.

8. CRITERIO DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para la contratación directa, la selección de la persona natural o jurídica se realiza en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual.

La Entidad considera que, de acuerdo con el objeto y las obligaciones a realizar mediante el contrato a suscribirse, el contratista debe ser una persona natural, que cuente con la idoneidad y la experiencia requerida.

Por lo anterior, de conformidad con lo señalado en la resolución 00172 de 2025 "*Por la cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que suscriba la Defensoría del Pueblo con personas naturales, se derogan las Resoluciones Nos. 0015 y 0048 de 2025 y se dictan otras disposiciones*", se tendrá en cuenta lo siguiente:

CATEGORÍA	NIVEL	REQUISITO MÍNIMO	HONORARIOS MENSUALES (Desde)	HONORARIOS MENSUALES (Hasta)
CATEGORÍA II – SERVICIOS TECNICOS Y TECNÓLOGOS	2	TFT+6-12MEL	Superior a $3.212.190	$ 3.854.610

Por esta razón el técnico o tecnólogo a contratarse deberá cumplir con los siguientes requisitos para acreditar la idoneidad y experiencia:

- Título de Formación Tecnológica: en obra civil, mantenimiento locativo, electricidad, plomería y/o afines.
- Experiencia laboral: 12 meses de experiencia.

Para efectos de establecer el cumplimiento de los criterios de selección se tendrá en cuenta lo establecido en la Resolución 00172 de 2025 de la Defensoría del Pueblo.

9. ANÁLISIS DE RIESGO

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 tratamiento				¿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	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Selección	Operacional	El posible contratista no aporta la documentación requerida para ser contratado o no cumple con los requisitos legales o los solicitados por la Entidad para ser contratado	Retraso en la satisfacción de las necesidades	2	2	4	Bajo	Posible contratista / Subdirección Administrativa	Se establece un plazo para que entregue la documentación, si no lo realiza la Entidad procederá a verificar otra hoja de vida.	1	1	2	Bajo	No	Subdirección Administrativa	Antes de realizar la solicitud de contratación	Cuando se realiza la radicación de la solicitud de contratación	Verificación de los documentos contenidos en la lista de chequeo	Antes de radicar la solicitud de contratación
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retiro voluntario por parte del contratista.	Retraso en la satisfacción de las necesidades	2	3	5	Medio	Contratista	Solicitud de cesión del contrato o una nueva contratación.	1	1	2	Bajo	SI	Supervisor	Una vez sea radicada al supervisor la solicitud de terminación del contrato por parte del contratista	Con la suscripción de la cesión o del nuevo contrato	Con la radicación de la solicitud al Grupo de Contratación	Una vez suceda el hecho
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Uso indebido de Información reservada conforme a la ley	Filtración de información relevante	4	4	8	Extremo	Entidad / Contratista	Iniciar el procedimiento de imposición de sanciones o reportar a las autoridades competentes	3	2	5	Medio	SI	Entidad / Supervisor	Una vez conocido el hecho	Una vez se tenga el resultado de la sanción o del reporte de las autoridades	Con informes que permitan observar el seguimiento a las actuaciones realizadas	Quincenal
4	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en la normatividad contractual, presupuestal o relacionada con el desarrollo del contrato y las condiciones pactadas en él que puedan afectarlo.	Incremento en los costos	3	2	5	Medio	Contratista	Deberán ser asumidos por el contratista.	1	1	2	Bajo	NO	Entidad / Contratista	Desde el inicio de actividades	Liquidación del contrato	Mediante la presentación de informes	Mensual

5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Modificación de los productos u obligaciones inicialmente previstos o su alcance.	Retraso en la ejecución del contrato	2	2	4	Bajo	Entidad	Solicitar las modificaciones respectivas. Deberá ser asumido por el contratista, siempre y cuando dichos cambios no generen gastos adicionales	1	1	2	Bajo	SI	Supervisor	Desde el inicio de actividades	Liquidación del contrato	Observación del avance y cumplimiento del contrato.	Mensual
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Mayor cantidad de actividades que se deban adelantar en la ejecución del contrato	Dedicar mayor tiempo para el cumplimiento del objeto contractual	2	2	4	Bajo	Contratista	Ejercer controles para el seguimiento a las actividades contratadas	1	1	2	Bajo	SI	Supervisor	Desde el inicio de actividades	Liquidación del contrato	Observación y valoración del avance y cumplimiento del contrato	Mensual
7	General	Interno	Ejecución	Operacional	Efectos causados por los conceptos emitidos	Deficiencia en la prestación de los servicios	2	2	4	Bajo	Contratista	Imposición de sanciones.	1	1	2	Bajo	NO	Supervisor	Desde el inicio de actividades	Hasta la fase de liquidación del contrato	Revisando el avance del monitoreo definido en la Matriz de Riesgos	Durante la ejecución del
8	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Contagio de enfermedades que puedan generar incapacidad, por el desarrollo de actividades en terreno.	Retraso del contrato	3	2	5	Medio	Entidad / Contratista	Aplicación de los protocolos de seguridad que tiene la entidad. Medidas preventivas en terreno	2	1	3	Bajo	NO	Contratista	Desde el inicio de actividades	Liquidación	Supervisión del contrato	Permanente

10. GARANTÍAS

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, "*en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria*", en tal sentido, para la presente contratación no se exigirá la expedición de la garantía única, teniendo en cuenta que la Defensoría del Pueblo en ejercicio de la disposición potestativa contenida en la norma descrita, emitió la circular N°048 del 25 de noviembre de 2021, en la que consignó:

"(…) *En virtud del principio de celeridad, las autoridades impulsarán oficiosamente los procedimientos, e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.*

(…)

Así mismo, y como quiera que la entidad acude a la modalidad de contratación directa de prestación de servicios y de apoyo a la gestión de que trata el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015; se considera necesario flexibilizar la exigencia de garantía única para esta tipología, siempre y cuando el contrato a celebrar no exceda de 100 salarios mínimos mensuales legales vigentes, con el fin de agilizar el inicio de la ejecución.

(…) el estructurador del estudio previo deberá justificar la prescindencia de garantías, si a ello hubiere lugar.".

En este sentido, debe tenerse en cuenta que la entidad cuenta con controles que de manera preventiva permiten mitigar un eventual incumplimiento del objeto contratado. Para tal efecto: **i)** se identificaron y analizaron los riesgos que pueden impactar la ejecución del contrato, definiendo la forma de administrarlos, en procura de eliminar o minimizar las consecuencias por su materialización; **ii)** asimismo, el Manual de

Contratación establece el seguimiento a la correcta ejecución del contrato a través del Supervisor, quien tiene a cargo la gestión de las desviaciones contractuales, mediante la aplicación de los procedimientos establecidos para garantizar el cumplimiento de las obligaciones; **iii)** la presentación por parte del contratista de un informe de gestión periódico, con indicación de la forma específica en que cumplió con cada obligación durante el plazo del reporte; **iv)** la consecuente emisión del informe de Supervisión mediante el cual se verifica y deja constancia del cumplimiento de las obligaciones; todo lo anterior, de manera previa al pago de los honorarios pactados, con lo que a su vez se salvaguarda el patrimonio público.

Con base en lo expuesto, tomando en consideración que la presente solicitud de contratación se encuentra enmarcada en los parámetros descritos, se considera viable prescindir de las garantías.

11. PLAZO EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa expedición del Registro Presupuestal correspondiente y afiliación a la administradora de riesgos laborales.

El plazo anteriormente señalado, obedece al principio de planeación, el cual tiene su justificación en la descripción de la necesidad consignada en el numeral 1 del presente documento, en virtud de lo cual se puede concluir que, la prestación del servicio a favor de la Defensoría del Pueblo, es de forma temporal y, de ninguna manera, con ánimo de permanencia.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN

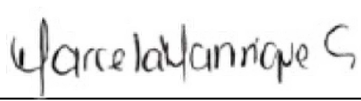
La ejecución del contrato se realizará en el municipio de Pasto – Nariño.

En el evento en que el contratista deba desplazarse al municipio de Tumaco en el departamento de Nariño y al municipio de Mocoa en el departamento de Putumayo, previa solicitud del Supervisor y aprobación de la Secretaría General, se le pagarán gastos de desplazamiento de acuerdo con lo establecido por la Defensoría del Pueblo, mediante resolución vigente.

1. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato de prestación de servicios de apoyo estará a cargo del Defensor Regional Nariño, o quien haga sus veces.

La Ordenadora del Gasto de la Defensoría del Pueblo podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor para lo cual bastará comunicación escrita en tal sentido.



Marcela Manrique Castro
Subdirectora Administrativa

FUNCIONARIO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Kevin Londoño Celis		junio 2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			