DEPENDENCIA SOLICITANTE	Subdirección Administrativa
CIUDAD Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS	Bogotá D.C., AGOSTO DE 2025
PRESUPUESTO OFICIAL: CINCUENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($59.974.797), MONTO AGOTABLE, incluidos los impuestos a que haya lugar**.**	

TIPO DE CONTRATO	
Prestación de Servicios	**X**
Suministro	
Compraventa	

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 el 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.

Teniendo en cuenta las funciones ya mencionadas, en atención a la estructura orgánica de la Entidad y las funciones asignadas a las distintas dependencias que la conforman y que a su vez desarrollan la misión y visión institucional, la Defensoría del Pueblo adelanta múltiples actividades que resultan ser la piedra angular de su gestión misional y que se encuentran enmarcadas en la promoción, divulgación y prevención de los derechos humanos en el territorio colombiano y en el exterior.

Para cumplir sus funciones, la Defensoría del Pueblo requiere presencia nacional; por ello, tiene su sede principal en Bogotá D.C. y sedes en el territorio nacional, en todos los departamentos del país y en algunas regiones adicionales que, por su vulneración de derechos humanos, se ha hecho necesaria su presencia.

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 siguiente:

"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. 5. Dirigir y coordinar la planeación, ejecución, control y seguimiento de la gestión documental de la Entidad, garantizando la prestación de los servicios de correspondencia y archivo, de conformidad con las normas vigentes y los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación. 6. Clasificar, filtrar y direccionar a las dependencias correspondientes de la Defensoría del Pueblo las solicitudes y comunicaciones presentadas por los usuarios y entidades. 7. Adelantar las operaciones administrativas para la prestación de los servicios generales, de archivo y correspondencia y la gestión de los recursos físicos de la Defensoría del Pueblo. 8. Coordinar la prestación de los servicios de apoyo logístico a las diferentes dependencias de la Defensoría del Pueblo. 9. Elaborar e implementar los planes anuales en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la metodología diseñada por la Oficina de Planeación. 10. Aplicar las directrices y lineamientos del Sistema de Gestión Integral 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.".

En este orden de ideas, le corresponde a la Subdirección Administrativa, velar por el correcto estado y funcionamiento de los muebles e inmuebles de la Entidad, logrando de este modo generar un mejor ambiente y procurar espacios seguros para los servidores públicos, contratistas y usuarios.

Actualmente la Entidad en la ciudad de Bogotá D.C., cuenta con 4 sedes como se describe a continuación:

1. Sede Nacional – ubicada en la calle 55 No. 10-32
2. Sede centro – ubicada en la carrera 9 No. 16-21.
3. Sede Comisión de Búsqueda de Personas Desaparecidas – ubicada en la Diagonal 40ª No. 15-21.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Sede Nacional y la Sede Centro dispone cada una de un auditorio acondicionado especialmente para la celebración de conferencias, capacitaciones, charlas, talleres, mesas de trabajo y demás eventos institucionales requeridos para el cumplimiento de la misión de la Entidad. Para su correcto funcionamiento, cada auditorio se encuentra dotado de equipos audiovisuales, de sonido, tecnológicos, entre otros.

Mediante el contrato AO-03-2024 se realizó el mantenimiento preventivo y correctivo (incluidos los insumos, la configuración y la mano de obra) de los equipos que hacen parte del Auditorio de la Sede Centro de la Defensoría del Pueblo.

Por su parte, al auditorio "Alfredo Molano Bravo" de la sede nacional, desde su puesta en funcionamiento a través del contrato SAB-MC-10-2020, no se le ha realizado mantenimiento alguno.

Los equipos usados para el funcionamiento de los auditorios presentan fallas en la mayoría de sus componentes en la parte eléctrica, audiovisual y electromecánica; por tal razón, se hace necesario el mantenimiento de los mismos.

Al respecto la Ley 1952 de 20191, establece en su artículo 38, que son deberes de todo servidor público:

> *"(…) 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 (…)"*

En este orden de ideas, la Entidad no cuenta con personal experto, ni con los insumos necesarios para la realización de los mantenimientos de los equipos usados para el funcionamiento del Auditorio de la Sede Centro de la Entidad; por tal razón, se requiere de un proveedor externo que adelante los mencionados mantenimientos conforme lo establecido en el presente estudio previo.

1 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.

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.

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones 2025, de conformidad con expedido por el Jefe de la Oficina de Planeación de la entidad, la cual hace parte del presente estudio previo.

2. OBJETO A CONTRATAR:

Contratar el servicio de mantenimiento (incluidos los insumos, configuración y mano de obra) requerido para el funcionamiento de los equipos de los Auditorios de la Sede Nacional y Sede Centro de la Defensoría del Pueblo.

2.1 ALCANCE:

Realizar el mantenimiento integral de los equipos de los auditorios ubicados en la Sede Nacional y la Sede Centro de la Defensoría del Pueblo, conforme a las especificaciones técnicas detalladas en el anexo técnico. Este mantenimiento debe contemplar de manera completa el suministro de insumos necesarios, la configuración y calibración de los equipos, así como la provisión de mano de obra especializada para garantizar el óptimo funcionamiento y conservación de los sistemas audiovisuales, de iluminación y demás componentes tecnológicos de los auditorios.

Los bienes y servicios requeridos deberán cumplir con las características que se establecen a continuación, las cuales se consideran como mínimas y no constituyen una exclusión a ofrecimientos que puedan mejorarlas.

Los bienes y servicios deberán ser entregados y prestados en la Defensoría del Pueblo Sede Nacional, ubicada en la calle 55 No. 10 - 32, Bogotá D.C. y en la Sede centro, ubicada en la carrera 9 No. 16-21.

2.2Identificación del objeto en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC.

De Conformidad con el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas, versión 14 del UNSPSC, consultado en la página web. www.colombiacompra.gov.co/clasificacion, el objeto a contratar se encuentra codificado así:

GRUPO	(F) Servicio
SEGMENTO	(81000000) Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
FAMILIA	(81110000) Servicios informáticos
CLASE	(81111500) Ingeniería de software o hardware
PRODUCTO	(81111505) Servicios de programación de sistemas operativos

GRUPO	(F) Servicio
SEGMENTO	(81000000) Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
FAMILIA	(81160000 Entrega de servicios de tecnología de información
CLASE	(81161700) Servicio de telecomunicaciones
PRODUCTO	(81161711) Servicio de videoconferencia

GRUPO	(F) Servicio
SEGMENTO	(86000000) Servicios Educativos y de Formación
FAMILIA	(86140000) Instalaciones educativas
CLASE	(86141700) Tecnología educacional
PRODUCTO	(86141702) Tecnología audiovisual

GRUPO	(F) Servicio
SEGMENTO	(72000000) Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento

FAMILIA	(72150000) Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado
CLASE	(72151600) Servicios de sistemas especializados de comunicación
PRODUCTO	(72151605) Servicios de cableado para video, datos y voz

GRUPO	(E) Productos de uso final
SEGMENTO	(45000000) Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales
FAMILIA	(45110000) Equipos de audio y video para presentación y composición
CLASE	(45111600) Proyectores y suministros
PRODUCTO	(45111616) Proyectores de video

GRUPO	(E) Productos de uso final
SEGMENTO	(45000000) Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales
FAMILIA	(45110000) Equipos de audio y video para presentación y composición
CLASE	(45111600) Proyectores y suministros
PRODUCTO	(45111617) Proyector de techo o carritos de video

GRUPO	(E) Productos de uso final
SEGMENTO	(45000000) Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales
FAMILIA	(45110000) Equipos de audio y video para presentación y composición
CLASE	(45111900) Equipos, hardware y controladores para sistemas de teleconferencia y videoconferencia
PRODUCTO	(45111902) Sistemas de video conferencias

GRUPO	(E) Productos de uso final
SEGMENTO	(45000000) Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales
FAMILIA	(45120000) Equipo de video, filmación o fotografía
CLASE	(45121500) Cámaras
PRODUCTO	(45121506) Cámaras de video conferencia

GRUPO	(E) Productos de uso final
SEGMENTO	(45000000) Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales
FAMILIA	(45110000) Equipos de audio y video para presentación y composición
CLASE	(45111700) Equipo de composición y presentación de sonido, hardware y controladores
PRODUCTO	(45111704) Consolas de mezclado de audio

GRUPO	(E) Productos de uso final
SEGMENTO	(45000000) Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales
FAMILIA	(45110000) Equipos de audio y video para presentación y composición
CLASE	(45111700) Equipo de composición y presentación de sonido, hardware y controladores
PRODUCTO	(45111706) Combinación de mezclador y amplificador de audio.

GRUPO	(E) Productos de uso final
SEGMENTO	(45000000) Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales
FAMILIA	(45110000) Equipos de audio y video para presentación y composición
CLASE	(45111700) Equipo de composición y presentación de sonido, hardware y controladores
PRODUCTO	(45111707) Conector y caja de escenario de equipo de audio.

GRUPO	(E) Productos de uso final
SEGMENTO	(45000000) Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales
FAMILIA	(45110000) Equipos de audio y video para presentación y composición
CLASE	(45111800) Equipo de presentación de video y de mezcla de video y sonido, hardware y controladores
PRODUCTO	(45111815) Consola de audio video.

GRUPO	(E) Productos de uso final
SEGMENTO	(45000000) Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales.
FAMILIA	(45110000) Equipos de audio y video para presentación y composición.
CLASE	(45111600) Proyectores y suministros.

PRODUCTO	(45111603) Pantallas o desplegadores para proyección

GRUPO	(E) Productos de uso final
SEGMENTO	(52000000) Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo
FAMILIA	(52160000) Electrónica de consumo
CLASE	(52161500) Equipos audiovisuales.
PRODUCTO	(52161548) Consola de audio.

GRUPO	(E) Productos de uso final
SEGMENTO	(52000000) Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo
FAMILIA	(52160000) Electrónica de consumo
CLASE	(52161500) Equipos audiovisuales.
PRODUCTO	(52161527) Altavoces activos “subwoofer”.

GRUPO	(F) Servicios
SEGMENTO	(72000000) Servicios de edificación, Construcción de Instalaciones y mantenimiento
FAMILIA	(72150000) Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializados
CLASE	(72151500) Servicios de sistemas eléctricos.
PRODUCTO	(72151511) Mantenimiento o reparación de sistemas de iluminación.

GRUPO	(E) Productos de uso final
SEGMENTO	(45000000) Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales
FAMILIA	(45110000) Equipos de audio y video para presentación y composición
CLASE	(45111900) Equipos, hardware y controladores para sistemas de teleconferencia y videoconferencia
PRODUCTO	(45111901) Sistemas de audio conferencias

GRUPO	(F) Servicios
SEGMENTO	(73000000) Servicios de producción Industrial y Manufactura
FAMILIA	(73150000) Servicios de apoyo a la fabricación
CLASE	(73152100) Servicios de mantenimiento y reparación de equipos de manufactura
PRODUCTO	(73152108) Servicios de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos

2.2 Condiciones técnicas exigidas.

El contratista deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el Anexo Técnico, el presente documento y los demás documentos del presente proceso de selección.

3. OBLIGACIONES:

3.1. Obligaciones del Contratista.

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en la Invitación Pública y demás documentos del Proceso y de las establecidas en el presente estudio previo, durante la ejecución del contrato, el contratista se obliga a:

3.1.1. Obligaciones generales

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los documentos del proceso de contratación y desarrollar el objeto del contrato con la calidad, oportunidad y de conformidad con las obligaciones definidas en dichos documentos.
2. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por la Entidad.
3. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.

4. Dar cabal cumplimiento al compromiso anticorrupción y a las demás declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
5. Observar durante la ejecución del contrato, las leyes y los reglamentos relativos con Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
6. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
7. Emplear insumos con contenido de material reciclable donde sea aplicable, para lo cual deberá presentar al supervisor del contrato la ficha técnica de dichos insumos.
8. Realizar sus entregables (comunicaciones, informes, etc.) en medio digital o magnético, según lo solicitado por el supervisor del contrato.
9. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente.
10. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
11. Cumplir los protocolos de bioseguridad, en particular a los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo previstos en la Resolución No. 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.
12. Estar en comunicación con el supervisor del contrato y permitir la labor de seguimiento y control que este realiza, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se efectúen.
13. Mantener indemne a LA DEFENSORÍA de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratistas, proveedores y demás servicios requeridos para la ejecución del contrato.
14. Constituir y publicar en SECOP II las garantías del contrato requeridas dentro del plazo establecido en la citada plataforma.
15. Acreditar una cuenta corriente o de ahorros para realizar el pago acordado en el contrato.
16. 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.
17. Para el pago se deberá enviar y publicar en la plataforma del SECOP II, el formulario de Informe de Contratistas (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad) y los documentos requeridos.
18. Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final de la ejecución del contrato.
19. Sufragar los gastos legales a que haya lugar para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.
20. Ejecutar el contrato de conformidad con los documentos del presente proceso de selección y la propuesta presentada.
21. Responder por los daños y perjuicios cuando se cause perjuicio a la Defensoría del Pueblo o a terceros en la ejecución del contrato.
22. Las demás contempladas en la Constitución Política, en la Ley o reglamento y demás documentos de la invitación pública o que se deriven de la naturaleza del presente contrato.

3.1.2. Obligaciones específicas:

1. Cumplir el objeto contractual en las condiciones de calidad y técnicas previstas en los documentos del proceso.

2. Entregar al Supervisor del contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, el cronograma de actividades para su aprobación, y dar cumplimiento al mismo.
3. Presentar al Supervisor, al inicio de la ejecución del contrato, un informe que contenga:
    - El estado inicial de los equipos o sistemas intervenidos,
    - Las posibles soluciones identificadas,
    - Las recomendaciones técnicas pertinentes, y
    - Los requerimientos de insumos, en caso de ser necesarios.
4. Realizar los mantenimientos requeridos, de acuerdo con lo previsto en el anexo técnico, los cuales se realizarán en condiciones de funcionamiento de los equipos y en caso de encontrar algún fallo o posible inconveniente, se debe informar al supervisor del contrato.

En los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de los mantenimientos de todos los equipos, deberá entregarse un informe que incluya:

- La funcionalidad actual de cada equipo,
- Las labores realizadas, y
- Las recomendaciones e indicaciones necesarias para mitigar o prevenir futuras averías relacionadas con el servicio prestado.

5. Realizar la configuración, calibración y sincronización de los equipos que lo requieran y entregarlos en perfecto estado de funcionamiento.
6. Dejar operando y automatizados los sistemas de ambos auditorios.
7. Brindar una (01) capacitación presencial de 8 horas, al personal designado por la entidad para configuración de los equipos.
8. Presentar al Supervisor del contrato los insumos remplazados y los nuevos a instalar, para cada mantenimiento.
9. Garantizar que los insumos suministrados sean nuevos, originales, de primera calidad, no remanufacturados y preferentemente de la misma marca a los que corresponden al equipo y, en caso de no poder hacerlo por su inexistencia en el mercado, sustituirlos por otros de igual o superior calidad.
10. Disponer de las herramientas y equipos necesarios que garanticen la prestación del servicio de forma ágil y eficaz.
11. Reponer sin costo adicional para la Entidad por aquellos elementos o bienes que no cumplan con características técnicas advertidas con posterioridad al recibo o que después de instalados no funcionen, dentro de los 2 días calendario siguientes a su comunicación, sin costo adicional para la Entidad.
12. Realizar los mantenimientos con personal idóneo. En caso de que se requiera trabajos en altura y/o en espacios confinados, los mismos deberán poseer las certificaciones vigentes y cumplir con lo establecido en la normativa aplicable.
13. Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente, cumpliendo la normativa aplicable para el efecto.
14. Realizar la señalización de los lugares y maniobras peligrosas, avisos y carteles expresivos de las normas adoptadas, necesaria para la circulación en condiciones de seguridad del personal contratado, vecinos y terceros.
15. Realizar, por su cuenta y riesgo, la elaboración del cerramiento o aislamiento del área en que se realizarán actividades previendo siempre que funcionarios, usuarios o personas externas no tenga ingreso al sitio de los trabajos.
16. Cumplir con las normas de seguridad industrial, de seguridad y salud en el trabajo y en general todas las que rigen la prestación de este servicio contratado.
17. Mantener a todo el personal que disponga para la ejecución del contrato debidamente identificado con carné y chaleco o prenda de vestir, para su inmediato reconocimiento.
18. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad industrial para la ejecución del contrato en los siguientes aspectos: I) Elementos de seguridad industrial para todo el personal empleado. II) Manipulación de equipos, herramientas, y todos los

elementos que se utilicen para cumplir el objeto y III) Todo el contenido de seguridad industrial debe acogerse a las normas vigentes.

19. Certificar, al inicio de la ejecución del contrato que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 del 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato y la normatividad vigente.
20. Proveer las condiciones de seguridad necesarias en el sitio, para que la supervisión pueda inspeccionar las actividades ejecutadas en cualquier momento durante la ejecución del contrato, sin costo adicional para la Defensoría del Pueblo.
21. Atender los requerimientos que realice la Entidad a través del Supervisor del contrato, dentro de un (1) día hábil siguiente a la solicitud.
22. Entregar al Supervisor del contrato un informe en donde se describa el estado inicial de los equipos o sistemas, labores realizadas y el estado de estos, una vez realizado el mantenimiento, su funcionalidad, recomendaciones y requerimientos de insumos, en caso de ser necesario éstos últimos.
23. Dar cumplimiento al procedimiento establecido en el Anexo Técnico del presente proceso, en caso de requerirse actividades, insumos, insumos e ítems no previstos adicionales.
24. Asumir los costos que se relacionen con desmontes, reinstalaciones y trasporte de elementos, necesarios para la ejecución del contrato.
25. Responder por la integralidad del equipo transportado, en caso de pérdida, hurto o daño del equipo trasladado.
26. Velar por la seguridad y custodia de los bienes de la Defensoría, durante la ejecución del contrato.
27. Participar en las reuniones de seguimiento, que sean convocadas por el Supervisor del contrato, sin perjuicio de que participen otros empleados o contratistas de las diferentes áreas. De cada una de estas reuniones se levantará un acta que deberá ser suscrita por los asistentes.
28. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.
29. Responder por la seguridad de la maquinaria y materiales que emplee para la ejecución de las reparaciones y mantenimientos, por lo tanto, el contratista deberá disponer de todos los mecanismos que sean necesarios para evitar hurtos, pérdidas y daños; por lo mismo no podrá hacer reclamaciones a la Defensoría del Pueblo por estos hechos.
30. Retirar los materiales sobrantes, y entregar el inmueble en perfecto estado de limpieza.
31. Asegurar que los residuos generados con ocasión de las actividades de mantenimiento de los equipos de los Auditorios sean transportados y entregados a gestores (sitios de disposición final, centros de tratamiento y aprovechamiento o recuperadores específicos) autorizados.
32. Utilizar Productos Ambientales (biodegradables, reutilizables, revalorizables): Sin sustancias peligrosas, tóxicas, carcinogénicas, mutagénicas o teratogénicos, metales pesados (cadmio, cromo (VI)), el contenido de COV debe ser menor a 30 g/L, la base preferiblemente de agua, y debe incorporar información sobre su composición principal. El proveedor debe suministrar ficha técnica de los productos
33. Emplear insumos de larga durabilidad, con contenido de material reciclable donde sea aplicable. El proveedor debe suministrar ficha técnica de los productos
34. Realizar una adecuada gestión de los residuos generados de acuerdo con sus características de peligrosidad y/o toxicidad (Ej: partes descartables, empaques, residuos peligrosos, etc.). Solicitar al proveedor un programa para realizar una correcta disposición final y/o aprovechamiento de los residuos
35. Practicar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro las personas, ni las cosas ni el medio ambiente, respondiendo por los perjuicios que se causen.

3.2. Obligaciones de la Defensoría del Pueblo.

1. Efectuar el pago en el plazo convenido en el contrato.
2. Ejercer los controles necesarios para la cabal ejecución del contrato.
3. Prestar toda la colaboración al contratista para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento.
4. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones pertinentes que el contratista le formule en desarrollo de la ejecución del objeto del contrato.
5. Permitir el acceso del personal autorizado por el contratista, previa su identificación a las dependencias donde se tenga que ejecutar el objeto del contrato.
6. Realizar el acta de cierre del contrato, cuando finalice la vigencia de las Garantías.
7. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
8. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
9. Suministrar la información y documentación que tenga en su poder, que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
10. Exigir la ejecución idónea y oportuna del presente contrato.
11. Suscribir junto con el contratista el acta de inicio y lo demás documentos contractuales que se requieran durante la ejecución.
12. Aprobar las garantías otorgadas por el contratista, de acuerdo con lo requerido en el contrato.

3.3. RESPONSABILIDADES:

El Contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Además, responderá por los daños generados a la Entidad en la ejecución del contrato, causados por sus Contratistas o empleados, y de sus subcontratistas.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN:

La Defensoría del Pueblo de conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 80 de1993 se rige por el Estatuto General de Contratación, esto es, Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto reglamentario 1082 de 2015 y demás normas complementarias.

Respecto del procedimiento de selección que debe utilizarse en el presente proceso de contratación, la Ley 1150 de 2007, *"Por medio de la cual se introducen medidas parala eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos",* introduce nuevas e importantes aplicaciones a la mencionada ley entre otros:

- Se establecen cinco modalidades de selección para contratar con el Estado: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Mínima Cuantía.

- Desarrolla entre otros el principio de selección objetiva, señalando los criterios bajo los cuales se debe dar la escogencia del contratista.
- Atendiendo la cuantía estimada, la cual no supera el 10% de la menor cuantía establecida para la presente vigencia fiscal, esta contratación se hará a través de la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, procedimiento establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1860 de 2021.

En consecuencia, el marco normativo que debe regir el presente proceso de selección está conformado por:

- Constitución Política
- La Ley 80 de 1993 – Estatuto de Contratación y sus decretos reglamentarios.
- Ley 1150 del 16 de julio de 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos".
- La Ley 1474 de 2011 sobre normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Decreto 1082 de 2015"Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Administrativo del Planeación Nacional".
- Ley 1882 de 2018.
- Ley 2195 de 2022, "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción".
- Ley 2069 de 2020 "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia".

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

La Defensoría del Pueblo ha previsto que el presupuesto oficial del presente proceso es por la suma de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($59.974.797), MONTO AGOTABLE,** incluidos los impuestos a que haya lugar**.**

5.2 JUSTIFICACIÓN

La Defensoría del Pueblo para establecer el presupuesto oficial para el presente proceso de mínima cuantía, analizó la información recogida en el estudio de la oferta y la demanda, presentado en el estudio del sector teniendo en cuenta los siguientes componentes:

CONTRATACIÓN CELEBRADA POR ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL (ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO)

Una vez verificada la plataforma SECOP II se encontraron los siguientes procesos de contratación, celebrados por otras entidades y relacionados con el mantenimiento de equipos de auditorio:

No. Contrato	Modalidad de contratación	Entidad	Objeto	Valor
SGA-MC-040-2024	Mínima cuantía	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ	Prestar servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo, incluido el suministro de repuestos, respecto de los equipos de audio e iluminación ubicados en el auditorio del Archivo de Bogotá	$44.398.721
CMA-MC-22974-MC-166-2024	Mínima cuantía	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para el sistema de sonido y luces del auditorio de la Institución Universitaria colegio Mayor de Antioquia	$33.833.085
IDU-MC10%-DTAF-012-2024	Mínima cuantía	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo por demanda con bolsa de repuestos del sistema de videoconferencia y administración multimedia para las salas de juntas, y auditorio del Instituto de Desarrollo Urbano	$79.998.975
PN DIPRO MIC 019 2024	Mínima cuantía	DIRECCION DE PROTECCION Y SERVICIOS ESPECIALES	Mantenimiento preventivo y correctivo de los video Wall y equipos de sonido para las salas estratégicas y auditorio de la Dirección de Protección y Servicios Especiales de la Policía Nacional	$31.026.448,27

COTIZACIONES RECIBIDAS POR LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO

La Entidad en aras de establecer el presupuesto para contratar el mantenimiento (incluidos los insumos, configuración y mano de obra) requerido para el funcionamiento de los equipos de los Auditorios de la Sede Nacional y Sede Centro de la Defensoría del Pueblo, adelantó el evento de solicitud de cotización a proveedores DEF-COT-8-2025, el cual fue dirigido a través de la plataforma a 826 proveedores, tal como se detalla a continuación:



Al cierre del evento de solicitud de cotización a proveedores no se recibió respuesta alguna, sin embargo, la entidad remitió por correo electrónico la solicitud de cotización a 450 proveedores del sector.

COTIZACIONES RECIBIDAS POR LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Se recibieron tres cotizaciones, con la información que se relaciona a continuación:

- Sazrtech - Microempresa
- Aiwasony - Microempresa
- Stream NG – Pequeña empresa

				Cotización 01_Sazrtech		Cotización 02_Aiwasony		Cotización 03_Stream NG	
ÍTEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LAS PARTES ELÉCTRICAS, ELECTROMECÁNICAS Y AUDIOVISUALES	DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR	VALOR TOTAL INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR	VALOR UNITARIO INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR	VALOR TOTAL INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR	VALOR UNITARIO INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR	VALOR TOTAL INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR
SEDE NACIONAL									
1	VIDEO PROYECTOR EPSON PRO L1100U - MARCA EPSON	Mantenimiento interno general de circuitos, verificación de soldaduras y lubricación general, cambio de lámpara, de ser necesario, (incluye suministro, instalación y limpieza de partes, verificación de impedancias y resistencias, puntos de soldadura interna en tarjetas electrónicas, verificación de conexión interna y externa)	1	805.630	805.630	4.165.000	4.165.000	3.604.510	3.604.510

				Cotización 01_Sazrtech		Cotización 02_Aiwasony		Cotización 03_Stream NG	
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LAS PARTES ELÉCTRICAS, ELECTROMECÁNICAS Y AUDIOVISUALES**	**DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR**	**VALOR TOTAL INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR**	**VALOR UNITARIO INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR**	**VALOR TOTAL INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR**	**VALOR UNITARIO INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR**	**VALOR TOTAL INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR**
2	ASCENSOR ELÉCTRICO PARA VIDEO PROYECTOR	Reemplazo de las partes electromecánicas y electrónicas del ascensor de techo (Incluye desmonte y reinstalación, cambio de piezas, lubricación de piezas móviles, verificación de entradas y salidas de control remoto)	1	487.900	487.900	773.500	773.500	2.552.550	2.552.550
3	TELÓN ELÉCTRICO PARA VIDEO PROYECTOR DE 123	Mantenimiento de partes electromecánicas y electrónicas del módulo de control del telón. (incluye lubricación de partes móviles, verificación de conexiones de entrada y salida de control y de potencia. Mantenimiento general de sus partes internas)	1	416.500	416.500	416.500	416.500	464.100	464.100
4	4x4 HDMI MATRIX SWITCHER ATLONA	Este dispositivo ha venido presentando fallas en su funcionamiento se requiere el suministro de una matriz para transmisión en vivo que controle hasta 4 cámaras PTZ, la referencia puede ser Feelworld L4, RGBlink Mini-Edge o Black Magic ATEM MINI PRO (incluye instalación, configuración, capacitación para el manejo del mismo y garantía). Este elemento es esencial y tiene como fin garantizar el funcionamiento ininterrumpido de las proyecciones y transmisiones en vivo de los eventos que se llevan a cabo en el auditorio. La trasmisión en vivo permite tener cobertura y acercamiento con las poblaciones a nivel nacional e internacional y dar a conocer la gestión y procesos que se desarrollan en las actividades de la Defensoría del pueblo.	1	5.150.889	5.150.889	3.451.000	3.451.000	5.267.535	5.267.535
5	CABINAS DE SONIDO QSC LINE ARRAY KLA12	Mantenimiento general de las cuatro (4) cabinas de sonido. (incluye desarmar, verificar impedancias, soldaduras y	4	476.000	1.904.000	595.000	2.380.000	928.200	3.712.800

				Cotización 01_Sazrtech		Cotización 02_Aiwasony		Cotización 03_Stream NG	
ÍTEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LAS PARTES ELÉCTRICAS, ELECTROMECÁNICAS Y AUDIOVISUALES	DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR	VALOR TOTAL INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR	VALOR UNITARIO INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR	VALOR TOTAL INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR	VALOR UNITARIO INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR	VALOR TOTAL INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR
		conexiones internas y externas y calibración de sonido).							
6	SUBWOOFER ACTIVO QSC KLA181	Mantenimiento interno general de los tres (3) subwoofer (Incluye desarmar, verificar impedancias, soldaduras y conexiones internas y externas y calibración de sonido)	3	595.000	1.785.000	535.500	1.606.500	541.450	1.624.350
7	MIXER DIGITAL 32 CANALES PRESONUS STUDIO	Mantenimiento de los componentes internos de la consola de sonido, verificación de impedancias, soldaduras internas, verificación de conexiones internas y externas. (incluye desmonte y armado, lubricación de las partes móviles y verificación de entrada y salida de potencia al igual que la configuración del sonido).	1	654.500	654.500	1.666.000	1.666.000	1.423.240	1.423.240
8	RACK PARA EQUIPOS DE SONIDO 19" 12U FRON	Mantenimiento de los componentes internos del RACK de sonido, haciendo una verificación del estado de los cables y conectores de las entradas y salidas de audio, de todo el sistema. De ser requerido, cambiar conexiones, conectores, cables. Realizar verificación de impedancias, soldaduras internas, verificación de conexiones internas y externas. (incluye desmonte y armado, lubricación de las partes móviles y verificación de entrada y salida de potencia al igual que la configuración del sonido).	1	1.309.000	1.309.000	1.547.000	1.547.000	1.392.300	1.392.300
9	MICROFONO DINAMICO SHURE CARDIOIDE	Mantenimiento de cuatro (4) micrófonos inalámbricos (Incluye desarmar, verificar impedancias, soldaduras y conexiones internas y externas y calibración de sonido)	4	297.500	1.190.000	333.200	1.332.800	100.555	402.220
10	MICROFONO INALAMBRICO DE SOLAPA	Mantenimiento de cuatro (4) micrófonos inalámbricos de solapa (Incluye desarmar,	4	297.500	1.190.000	333.200	1.332.800	100.555	402.220

				Cotización 01_Sazrtech		Cotización 02_Aiwasony		Cotización 03_Stream NG	
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LAS PARTES ELÉCTRICAS, ELECTROMECÁNICAS Y AUDIOVISUALES**	**DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR**	**VALOR TOTAL INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR**	**VALOR UNITARIO INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR**	**VALOR TOTAL INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR**	**VALOR UNITARIO INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR**	**VALOR TOTAL INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR**
		verificar impedancias, soldaduras y conexiones internas y externas y calibración de sonido)							
11	CABLES Y CONECTORES DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE AUDIO Y VIDEO DE TODO EL SISTEMA	Verificación del estado de los cables y conectores de las entradas y salidas de audio y video de todo el sistema. De ser requerido, cambiar conexiones, conectores, cables (marquillados e identificación).	1	1.166.200	1.166.200	1.666.000	1.666.000	1.933.750	1.933.750
12	SISTEMA DE LUCES	Revisión y corrección del sistema de reflectores y luces del auditorio. Instalación de un sistema de luces dimerizables que se puedan configurar con un CONTROLADOR DMX OBEY 70	1	7.723.100	7.723.100	6.188.000	6.188.000	21.023.730	21.023.730
13	SISTEMA DE LUCES DEL TECHO	Reparación y cambio de Leds defectuosos de las luces Led del techo (incluye además alquiler de andamios especiales para su instalación).	1	6.902.000	6.902.000	8.568.000	8.568.000	3.558.100	3.558.100
14	UPS 10 KVA TRIFASICA	Reparación y mantenimiento del sistema de UPS NETION 10 KVA por presentar fallas en su funcionamiento.	1	4.998.000	4.998.000	4.522.000	4.522.000	35.477.978	35.477.978
15	CÁMARAS PTZ	Mantenimiento y reubicación de tres (3) cámaras PTZ	3	1.170.166	3.510.499	773.500	2.320.500	665.210	1.995.630
SEDE CENTRO									
1	VIDEO PROYECTOR EPSON LITE PRO Z11005NL H6 - MARCA EPSON	Cambio de lámpara (incluye suministro, instalación y mantenimiento general desarme, limpieza de partes, verificación de impedancias y resistencias, puntos de soldadura interna en tarjetas electrónicas, verificación de conexionado interno y externo)	1	805.630	805.630	4.165.000	4.165.000	9.538.594	9.538.594

				Cotización 01_Sazrtech		Cotización 02_Aiwasony		Cotización 03_Stream NG	
ÍTEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LAS PARTES ELÉCTRICAS, ELECTROMECÁNICAS Y AUDIOVISUALES	DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR	VALOR TOTAL INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR	VALOR UNITARIO INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR	VALOR TOTAL INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR	VALOR UNITARIO INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR	VALOR TOTAL INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR
2	VIDEO PROYECTOR EPSON LITE PRO Z11005NL H6 MARCA EPSON. VIDEO PROYECTOR EPSON POWER LITE PRO G6870 – MARCA EPSON.	Mantenimiento de tres (3) video proyectores (desarme, limpieza de partes, verificación de impedancias y resistencias, puntos de soldadura internas en tarjetas electrónicas, verificación de conexionado interno y externo).	3	511.700	1.535.100	595.000	1.785.000	3.743.145	11.229.435
3	ALTAVOZ BI AMPLIFICADOR - MARCA: JBL RETORNO 1KW 90 ACTIVE LOUDSPEAKER – MARCA QSC	Mantenimiento interno general de los seis (6) retornos, desarme, verificación de impedancias, soldaduras y conexiones internas y externas.	6	452.200	2.713.200	779.450	4.676.700	943.670	5.662.020
4	SISTEMA DE POTENCIA JBL-VRX932LAP 12"	Mantenimiento interno general de las cuatro (4) torres de sonido, desarme, verificación de impedancias, soldaduras y conexiones internas y externas	4	452.200	1.808.800	952.000	3.808.000	928.200	3.712.800
5	MEZCLADORA DIGITAL QU-32 DE 38 ENTRADAS – MARCA ALLEN & HEATH	Mantenimiento de los componentes internos de la (1) consola de sonido, verificación de impedancias, soldaduras internas, verificación de conexiones internas y externas. (incluye desmonte y armado, lubricación de las partes móviles y verificación de entrada y salida de potencia).	1	690.200	690.200	3.451.000	3.451.000	1.732.640	1.732.640

				Cotización 01_Sazrtech		Cotización 02_Aiwasony		Cotización 03_Stream NG	
ÍTEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LAS PARTES ELÉCTRICAS, ELECTROMECÁNICAS Y AUDIOVISUALES	DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR	VALOR TOTAL INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR	VALOR UNITARIO INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR	VALOR TOTAL INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR	VALOR UNITARIO INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR	VALOR TOTAL INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR
6	CABLES Y CONECTORES DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE AUDIO Y VIDEO DE TODO EL SISTEMA	Verificación del estado de los cables y conectores de las entradas y salidas de audio y video de todo el sistema. De ser requerido, cambiar conexiones, conectores, cables (marquillados e identificación).	1	1.166.200	1.166.200	1.725.500	1.725.500	2.552.550	2.552.550
7	SISTEMA DE CONTROL DOMÓTICO Y AUTOMATIZACIÓN – MARCA CRESTON	Configuración de software y verificación de las conexiones internas de control de potencia, Modulo de control domótico CRESTRON. Incluye mantenimiento y verificación del estado de los sistemas de control de potencia conectados a los diferentes dispositivos, verificación de soldaduras, conexiones, entradas y salidas de potencia y de control (no es necesaria una licencia de software)	1	1.011.500	1.011.500	2.023.000	2.023.000	6.961.500	6.961.500
		TOTAL			48.923.848		63.569.800		126.224.552

- **ANALISIS DE LAS COTIZACIONES RECIBIDAS**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LAS PARTES ELÉCTRICAS, ELECTROMECÁNICAS Y AUDIOVISUALES	DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO	CANTIDAD DE EQUIPOS	CANTIDAD DE MANTENIMIENTOS	VALOR UNITARIO INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR	VALOR TOTAL INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR
SEDE NACIONAL			A	B	C	(A*B*C)
1	VIDEO PROYECTOR EPSON PRO L1100U - MARCA EPSON	Mantenimiento interno general de circuitos, verificación de soldaduras y lubricación general, cambio de lámpara, de ser necesario, (incluye suministro, instalación y limpieza de partes, verificación de impedancias y resistencias, puntos de soldadura interna en tarjetas electrónicas, verificación de conexión interna y externa)	1	1	3.884.755	3.884.755
2	ASCENSOR ELÉCTRICO PARA VIDEO PROYECTOR	Reemplazo de las partes electromecánicas y electrónicas del ascensor de techo (Incluye desmonte y reinstalación, cambio de piezas, lubricación de piezas móviles, verificación de entradas y salidas de control remoto)	1	1	630.700	630.700
3	TELÓN ELÉCTRICO PARA VIDEOPROYECTOR DE 123	Mantenimiento de partes electromecánicas y electrónicas del módulo de control del telón. (incluye lubricación de partes móviles, verificación de conexiones de entrada y salida de control y de potencia. Mantenimiento general de sus partes internas)	1	1	416.500	416.500

4	4x4 HDMI MATRIX SWITCHER ATLONA	Este dispositivo ha venido presentando fallas en su funcionamiento se requiere el suministro de una matriz para transmisión en vivo que controle hasta 4 cámaras PTZ, la referencia puede ser Feelworld L4, RGBlink Mini-Edge o Black Magic ATEM MINI PRO (incluye instalación, configuración, capacitación para el manejo del mismo y garantía). Este elemento es esencial y tiene como fin garantizar el funcionamiento ininterrumpido de las proyecciones y transmisiones en vivo de los eventos que se llevan a cabo en el auditorio. La trasmisión en vivo permite tener cobertura y acercamiento con las poblaciones a nivel nacional e internacional y dar a conocer la gestión y procesos que se desarrollan en las actividades de la Defensoría del pueblo.	1	1	5.209.212	5.209.212
5	CABINAS DE SONIDO QSC LINE ARRAY KLA12	Mantenimiento general de las cuatro (4) cabinas de sonido. (incluye desarmar, verificar impedancias, soldaduras y conexiones internas y externas y calibración de sonido).	4	1	535.500	2.142.000
6	SUBWOOFER ACTIVO QSC KLA181	Mantenimiento interno general de los tres (3) subwoofer (Incluye desarmar, verificar impedancias, soldaduras y conexiones internas y externas y calibración de sonido)	3	1	538.475	1.615.425
7	MIXER DIGITAL 32 CANALES PRESONUS STUDIO	Mantenimiento de los componentes internos de la consola de sonido, verificación de impedancias, soldaduras internas, verificación de conexiones internas y externas. (incluye desmonte y armado, lubricación de las partes móviles y verificación de entrada y salida de potencia al igual que la configuración del sonido).	1	1	1.544.620	1.544.620
8	RACK PARA EQUIPOS DE SONIDO 19" 12U FRON	Mantenimiento de los componentes internos del RACK de sonido, haciendo una verificación del estado de los cables y conectores de las entradas y salidas de audio, de todo el sistema. De ser requerido, cambiar conexiones, conectores, cables. Realizar verificación de impedancias, soldaduras internas, verificación de conexiones internas y externas. (incluye desmonte y armado, lubricación de las partes móviles y verificación de entrada y salida de potencia al igual que la configuración del sonido).	1	1	1.350.650	1.350.650
9	MICROFONO DINAMICO SHURE CARDIOIDE	Mantenimiento de cuatro (4) micrófonos inalámbricos (Incluye desarmar, verificar impedancias, soldaduras y conexiones internas y externas y calibración de sonido)	4	1	315.350	1.261.400
10	MICROFONO INALAMBRICO DE SOLAPA	Mantenimiento de cuatro (4) micrófonos inalámbricos de solapa (Incluye desarmar, verificar impedancias, soldaduras y conexiones internas y externas y calibración de sonido)	4	1	315.350	1.261.400
11	CABLES Y CONECTORES DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE AUDIO Y VIDEO DE TODO EL SISTEMA	Verificación del estado de los cables y conectores de las entradas y salidas de audio y video de todo el sistema. De ser requerido, cambiar conexiones, conectores, cables (marquillados e identificación).	1	1	1.799.875	1.799.875
12	SISTEMA DE LUCES	Revisión y corrección del sistema de reflectores y luces del auditorio. Instalación de un sistema de luces dimerizables que se puedan configurar con un CONTROLADOR DMX OBEY 70	1	1	6.955.550	6.955.550
13	SISTEMA DE LUCES DEL TECHO	Reparación y cambio de Leds defectuosos de las luces Led del techo (incluye además alquiler de andamios especiales para su instalación).	1	1	7.735.000	7.735.000
14	UPS 10 KVA TRIFASICA	Reparación y mantenimiento del sistema de UPS NETION 10 KVA por presentar fallas en su funcionamiento.	1	1	4.760.000	4.760.000
15	CÁMARAS PTZ	Mantenimiento y reubicación de tres (3) cámaras PTZ	3	1	719.355	2.158.065
		SEDE CENTRO				
1	VIDEO PROYECTOR EPSON LITE PRO Z11005NL H6 - MARCA EPSON	Cambio de lámpara (incluye suministro, instalación y mantenimiento general desarme, limpieza de partes, verificación de impedancias y resistencias, puntos de soldadura interna en tarjetas electrónicas, verificación de conexionado interno y externo)	1	1	2.485.315	2.485.315
2	VIDEO PROYECTOR EPSON LITE PRO Z11005NL H6 MARCA EPSON. VIDEO PROYECTOR EPSON POWER LITE PRO G6870 – MARCA EPSON.	Mantenimiento de Tres (3) video proyectores (desarme, limpieza de partes, verificación de impedancias y resistencias, puntos de soldadura internas en tarjetas electrónicas, verificación de conexionado interno y externo).	3	1	553.350	1.660.050

3	ALTAVOZ BI AMPLIFICADOR - MARCA: JBL ALTAVOZ BI-AMPLIFICADOR- MARCA: JBL RETORNO 1KW 90 ACTIVE LOUDSPEAKER – MARCA QSC	Mantenimiento interno general de los seis (6) retornos, desarme, verificación de impedancias, soldaduras y conexiones internas y externas.	6	1	861.560	5.169.360
4	SISTEMA DE POTENCIA JBL-VRX932LAP 12"	Mantenimiento interno general de las cuatro (4) torres de sonido, desarme, verificación de impedancias, soldaduras y conexiones internas y externas	4	1	940.100	3.760.400
5	MEZCLADORA DIGITAL QU-32 DE 38 ENTRADAS – MARCA ALLEN & HEATH	Mantenimiento de los componentes internos de la (1) consola de sonido, verificación de impedancias, soldaduras internas, verificación de conexiones internas y externas. (incluye desmonte y armado, lubricación de las partes móviles y verificación de entrada y salida de potencia).	1	1	1.211.420	1.211.420
6	CABLES Y CONECTORES DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE AUDIO Y VIDEO DE TODO EL SISTEMA	Verificación del estado de los cables y conectores de las entradas y salidas de audio y video de todo el sistema. De ser requerido, cambiar conexiones, conectores, cables (marquillados e identificación).	1	1	1.445.850	1.445.850
7	SISTEMA DE CONTROL DOMÓTICO Y AUTOMATIZACIÓN – MARCA CRESTON	Configuración de software y verificación de las conexiones internas de control de potencia, Modulo de control domótico CRESTRON. Incluye mantenimiento y verificación del estado de los sistemas de control de potencia conectados a los diferentes dispositivos, verificación de soldaduras, conexiones, entradas y salidas de potencia y de control (no es necesaria una licencia de software)	1	1	1.517.250	1.517.250
					TOTAL	$59.974.797

Por lo anterior se concluye que el presupuesto para el presente proceso asciende a la suma de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($59.974.797), MONTO AGOTABLE,** incluidos los impuestos a que haya lugar**.**

Los valores unitarios finales de los bienes y servicios a adquirir serán los valores ofrecidos por el proponente adjudicatario en su propuesta económica o los que fueron objeto de corrección aritmética durante el proceso de selección, según corresponda. Por lo anterior, al realizar la entrega, el supervisor del contrato verificará que los precios corresponden a los efectivamente ofrecidos.

5.3 Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP:

Para amparar el presupuesto oficial la entidad cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP SIIF No. No. 146825 de fecha 24 de JULIO de 2025, por valor de $59.974.797, expedido por la Subdirección Financiera de la Entidad.

6. FORMA DE PAGO:

La Defensoría del Pueblo pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

La Entidad pagará al Contratista el valor del Contrato en PAGOS PARCIALES por los mantenimientos efectivamente realizados.

Para el último pago se deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El pago al contratista se efectuará dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación de la factura, el acta de recibo suscrita por el supervisor designado para el recibo a satisfacción de las actividades y de la certificación de encontrarse al día con los aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones aplicables para las personas jurídicas, o las planillas de pago de los aportes respectivos, en el caso de las personas naturales, según corresponda. Lo anterior, siempre y cuando se cumplan los requisitos para el pago establecidos en el presente documento y se cuenta con Programa Anual de Caja, P.A.C., la situación de fondos establecida por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y las correspondientes reservas presupuestales a que haya lugar.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el ultimo pago será necesario el recibido a satisfacción, el informe final de contratista y recibo final por parte del supervisor del contrato. Igualmente deberá acreditarse el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del contratista, y la garantía otorgada debidamente actualizada y aprobada por la oficina de contratación.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - EL CONTRATISTA deberá presentar la afiliación al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, en los términos de Ley, al supervisor del contrato, del personal que haya empleado en la ejecución del objeto contractual.

PARÁGRAFO TERCERO. - El valor total de este contrato incluye todos los costos, gastos y demás conceptos en los que deba incurrir EL CONTRATISTA, para el cumplimiento de su objeto, por lo cual no habrá lugar a reconocimiento adicional alguno, exceptuando la fuerza mayor y el caso fortuito.

Para lo anterior el contratista deberá adjuntar a la plataforma SECOP II los siguientes documentos:

a. Factura, en la que deberá indicar: descripción, cantidad, valor total antes de IVA, valor total del IVA, valor total de la factura.
b. Informe final de ejecución con soportes.
c. Acta final y de recibo a satisfacción del supervisor.
d. Garantía otorgada debidamente actualizada y aprobada por la entidad.
e. Formulario de Informe de Contratistas (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad – Proceso de Gestión Contractual) y anexar los documentos relacionados en el mismo.
f. 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. En caso de que el contratista sea persona natural deberá adjuntar las planillas de pago de los aportes respectivos.

El Supervisor: Para el pago, El supervisor deberá adjuntar a la plataforma SECOP II los siguientes documentos:

a. Formulario de Informe de supervisión (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad – Proceso de Gestión Contractual).
b. Formulario para Pago de Contratistas (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad Proceso de Gestión Financiera)
c. Certificado de cumplimiento y recibido a satisfacción de los servicios de

mantenimiento ejecutados suscrito por el supervisor del Contrato para el pago respectivo.

Notas:
• El pago antes señalado estará sujeto al Programa Anual de Caja, P.A.C., a la situación de fondos establecida por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y a las correspondientes reservas presupuestales a que haya lugar. Por tal razón, la Defensoría del Pueblo, no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dicho pago.

RETENCIONES. - La Defensoría del Pueblo hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

PROHIBICIÓN DE EXCEDER EL VALOR CONTRATADO. - Las actividades se ejecutarán y pagarán hasta la concurrencia de los recursos que por este contrato se apropien. En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de las obras efectivamente recibidas, liquidadas en forma proporcional.

REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE PAGOS. La Defensoría del Pueblo, no pagará ninguna suma de dinero al Contratista mientras éste no haya cumplido previamente con los requisitos de ejecución del contrato que se celebra.

7. CRITERIO DE SELECCIÓN:

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082de 2015, la escogencia del contratista se realizará con base en las siguientes reglas:

El único factor de escogencia es el precio (siempre que cumpla con las condiciones definidas en el estudio previo, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015), en razón a que el valor del presupuesto no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad.

De acuerdo con el numeral 5 del citado artículo, la Defensoría del Pueblo procederá a revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones planteadas. Si esta no cumple, se verificará el cumplimento de los requisitos 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 de la invitación, estos 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.

Tal como lo dispone el numeral 8º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, “En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan”. Al establecer el plazo para la verificación de los requisitos habilitantes, se debe tener en cuenta que, en el evento de ser necesario conceder un plazo al proponente para subsanar aquellos requisitos que puedan ser subsanados, este es perentorio y preclusivo. En caso que éste 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 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

7.1. Requisitos habilitantes.

7.1.1. Capacidad Jurídica

Los requisitos habilitantes jurídicos estarán en la invitación pública.

7.1.2. Experiencia Habilitante del proponente

El proponente debe anexar certificación(es) expedida(s) por el(los) contratante(s), de máximo tres (3) contrato(s), terminado(s) a más tardar un día calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso, que cumplan lo dispuesto en el presente numeral, la(s) cual(es) debe(n) contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre o razón social del Contratante
2. NIT de la entidad o empresa certificante.
3. Nombre, firma y cargo de la persona que certifica.
4. Datos de contacto de quien expide la certificación, como correo electrónico, números de teléfono, dirección, página web, entre otros
5. Nombre del Contratista
6. Objeto, obligaciones, alcance o condiciones del contrato, que sean o contengan actividades de mantenimiento de equipos de auditorio
7. Fecha de inicio y terminación del contrato.
8. El Valor final/total del contrato.
9. El Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, cuando aplique.

Los proponentes nacionales o extranjeros domiciliados o con sucursal en Colombia, que sean Mipyme podrán acreditar la experiencia exigida hasta con cuatro (4) contratos, siempre que cumplan lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 y lo señalado en el presente documento. Tratándose de proponentes plurales, lo dispuesto en el presente inciso sólo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme, y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

La sumatoria de los valores de(los) contrato(s), según lo dispuesto en este documento, que cumplan los requisitos establecidos para el efecto, debe ser de mínimo de 42,13 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

- **Otras disposiciones de la experiencia habilitante**

Se aceptan como equivalentes a las certificaciones de experiencia de los contratos, la copia del acta de liquidación y/o los demás documentos expedidos por el contratante, en los que conste la información solicitada para las certificaciones. Para el efecto, no se aceptarán actas de recibo parcial o copia de los contratos.

Las certificaciones deben ser expedidas por los contratantes.

No se valdrán auto certificaciones, entendidas como: i) Cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia. ii) Cualquier certificación expedida por figuras asociativas en la que el oferente o los integrantes de la misma hayan hecho parte.

No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos que se encuentren en ejecución.

Cuando el valor del contrato se encuentre en dólares de los Estados Unidos de América (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) diaria, vigente a la fecha de terminación del contrato, publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia para el año correspondiente.

Si el valor del contrato está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta extranjera diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando la tasa de cambio vigente entre el dólar y dicha moneda del día de terminación de contrato, aplicando para tal efecto la tasa media publicada por el Banco de la República en el siguiente enlace http://www.banrep.gov.co/es/tasas-cambio-mundo. Excepcionalmente, en el caso en que la tasa de cambio no esté publicada por el Banco de la República en el link anterior, se deberá utilizar la publicada por el conversor de divisas OANDA en la página web respectiva.

Realizada la conversión a dólares americanos, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) diaria, vigente a la fecha de terminación del contrato, publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Si en los documentos que acreditan la experiencia, se encuentran contratos en los cuales el proponente o el integrante del consorcio o unión temporal, participó en unión temporal o consorcio, se acreditará el porcentaje del valor ejecutado correspondiente al porcentaje de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio.

La experiencia de los proponentes plurales, puede ser acreditada por uno o varios de sus integrantes o entre estos.

Si el proponente acredita contratos adicionales a los máximos requeridos por la Defensoría del Pueblo, se tendrán en cuenta el máximo de contratos de mayor valor. En ningún caso se tendrán en cuenta más contratos de los máximos requeridos.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes, y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo las modalidades previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el ANEXO Experiencia Habilitante y los documentos soporte anexados para acreditar la experiencia, prevalecerán los documentos soporte.

Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

Si alguna certificación incluye varias adiciones a un contrato principal éstas 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. sin embargo, el proponente deberá señalar con cuales pretende acreditar el requisito y relacionarlos en el Formato Experiencia.

La Defensoría del Pueblo se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones u otros documentos que considere pertinentes para acreditar la experiencia.

DOCUMENTOS VALIDOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA PARA SUBCONTRATOS:

Para la acreditación de experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

1. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente documento para efectos de la acreditación de la experiencia.
2. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal, en los siguientes términos:
2.1. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato principal, que se requieran acreditar para efectos de la validación de experiencia, en el presente proceso de selección.
2.2. Autorización de la entidad estatal a cargo de la dependencia por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la entidad estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el numeral 2 únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los proponentes deberán advertir a la entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

Cuando la Entidad haya sido advertida por alguno los Proponentes sobre situaciones de subcontratación, aplicará el numeral del presente documento que desarrolla lo relacionado con la información Inexacta. 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.

7.2. Propuesta Económica.

Los oferentes deberán presentar en su propuesta la oferta económica, de acuerdo con la información suministrada por la Entidad en el formato correspondiente del presente Proceso. Así mismo se debe indicar en SECOP II el valor total del presupuesto oficial del presente proceso. En caso de que los proponentes indiquen en SECOP II un valor diferente al valor presupuesto oficial del presente proceso la Entidad en el momento de la adjudicación realizará los ajustes que corresponde en la citada plataforma.

El valor del contrato es hasta por el valor del presupuesto oficial.

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética, según corresponda. En tal sentido, la evaluación se realizará sumando los valores unitarios de la oferta económica, incluyendo IVA y demás impuestos.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos y demás conceptos requeridos para la completa y adecuada ejecución de la obra del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

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

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

* En el caso en que no se incluya el valor del IVA si a este hay lugar el proponente deberá especificarlo 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.
- 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.

La no presentación de esta propuesta económica será causal de rechazo de la oferta. El valor total de la propuesta no podrá superar el valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección, so pena de rechazo de la propuesta respectiva.

En el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener toda la información requerida en el formato correspondiente.

7.2.2 Correcciones aritméticas:

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

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

número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero. La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado.

7.2.3. Precio Artificialmente bajo:

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

Expuestas las explicaciones, el comité evaluador técnico recomendará al ordenador del gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

7.3. Propuesta Técnica:

Con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta o con la presentación de la propuesta, el proponente acepta y se compromete a cumplir con todas las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico y los demás documentos del presente Proceso de Contratación.

8. ANÁLISIS DE RIESGO:

Verificar anexo Matriz de Riesgos.

9. GARANTÍAS:

9.1 Garantía de Cumplimiento:

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista debe prestar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requeriría la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th colspan="3">CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td colspan="3">Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria</td></tr>
<tr><td>Asegurado/beneficiario</td><td colspan="3">DEFENSORÍA DEL PUEBLO identificada con NIT. 800.186.061-1</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Amparo</td><td>Vigencia</td><td>Valor Asegurado</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato.</td><td>Por la duración del contrato y seis (06) meses más. La vigencia deberá ser en todo caso hasta la liquidación del contrato</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td></td><td>Calidad del servicio</td><td>Por la duración del contrato y seis (06) meses más.</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato.</td></tr>
</table>

	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Por la duración del contrato y seis (06) meses más.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales delpersonal que elcontratista hayade utilizar en elterritorio nacional para laejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más	Diez (10%) del valor del contrato
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir su razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contratoObjeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valora asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

9.2 GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	DEFENSORÍA DEL PUEBLO identificada con NIT 800.186.061-1 y el contratista
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deben otorgarla todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deben relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Valor	Doscientos (200) SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y DEFENSORÍA DEL PUEBLO identificada con NIT 800.186.061-1
Amparos	Responsabilidad civil extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valora asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

Estas garantías serán aprobadas por la Coordinadora del Grupo de Contratación de la Defensoría del Pueblo, si reúne los requisitos legales y contractuales establecidos para tal fin.

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.18. Del Decreto 1082 de 2015. EL CONTRATISTA está obligado a reponer o restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso. Así mismo, EL CONTRATISTA propenderá por mantener vigente las garantías hasta el momento en que se adelanten los trámites de liquidación del contrato, conforme a lo establecido.

10. ACUERDOS COMERCIALES

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	N/A	NO
	México	SI	SI	NO	N/A	NO
	Perú	SI	SI	NO	N/A	NO
Canadá		SI	SI	NO	N/A	NO
Chile		SI	SI	NO	N/A	NO
Corea		SI	SI	NO	N/A	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	N/A	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	N/A	NO
Estados Unidos		SI	SI	NO	N/A	NO
México		SI	SI	NO	N/A	NO

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	N/A	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	N/A	NO
	Honduras	SI	NO	N/A	N/A	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	N/A	NO
Israel		SI	NO	N/A	N/A	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	N/A	NO
Comunidad Andina		SI	SI	SI	NO	SI

11. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 20 de diciembre de 2025, contados a partir de la suscripción del acta de inicio de actividades, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, como la expedición del Registro Presupuestal por la Subdirección Financiera de la Entidad y de la aprobación de la garantía única por parte de la Responsable del Grupo de Contratación.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del contrato será en:

- Sede Nacional de la Defensoría del Pueblo ubicada en la calle 55 No. 10 – 21.
- Sede Centro de la Defensoría del Pueblo ubicada en la carrera 9 No. 16-21 en la ciudad de Bogotá D.C.

13. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato de prestación de servicios de apoyo estará a cargo del funcionario Ángelo Tapia Losada - Técnico Administrativo, adscrito al Grupo Tecnologías Información – Tics. 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
Proyectó	ELSA ELENA OSORIO B – PROFESIONAL ESPECIALIZADO		08/08/2025
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.			