DEPENDENCIA SOLICITANTE	Subdirección administrativa
CIUDAD Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS	Bogotá D.C., octubre de 2025
PRESUPUESTO OFICIAL: CUATROCIENTOS VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($ 425.469.494,00)	

TIPO DE PROCESO	
Licitación Pública	
Selección Abreviada de Menor Cuantía	
Selección Abreviada Subasta Inversa	**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 defensa de los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, 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 protección, defensa, promoción, divulgación y ejercicio de los derechos humanos. Mediante la Ley 24 de 1992 y el Decreto 025 de 2014, se estructuraron las características, facultades y funcionamiento de la Defensoría del Pueblo, como proyección y desarrollo de la concepción del Estado Social de Derecho.

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 de los habitantes del territorio nacional y de los colombianos en el exterior, en el marco del Estado Social de Derecho democrático, participativo y pluralista, mediante las siguientes acciones integradas:

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

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 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.* (…)"

El Decreto ibidem establece en su artículo 21, entre otras, las siguientes funciones a cargo de la Subdirección Administrativa:

> *"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 (…)"*

La Defensoría del Pueblo tiene por mandato constitucional y legal la promoción, la divulgación, la defensa y el ejercicio de los derechos humanos, lo cual se hace efectivo a través de los programas de atención al público, capacitación, servicio de Defensoría pública, atención defensorial, acceso a la justicia y defensa de los derechos humanos.

Para el cumplimiento de sus funciones, la Defensoría del Pueblo cuenta con su sede principal en la ciudad de Bogotá D.C. y a su vez, con sesenta y nueve (69) sedes regionales y casas de los derechos en todo el territorio nacional, con el fin de hacer presencia institucional.

La Defensoría del Pueblo tiene por mandato constitucional y legal la promoción, la divulgación, la defensa y el ejercicio de los derechos humanos, lo cual se hace efectivo a través de los programas de atención al público, capacitación, servicio de Defensoría pública, atención defensorial, acceso a la justicia y defensa de los derechos humanos.

En el desarrollo de su gestión, la Entidad adelanta reuniones estratégicas y coordinaciones de carácter nacional en espacios que requieren de las condiciones tecnológicas, acústicas y de seguridad necesarias para el manejo de información altamente sensible. Lo anterior, es necesario para garantizar los siguientes aspectos:

- Confidencialidad y seguridad de la información, al tratar temas relacionados con violaciones de derechos humanos y activación de alertas tempranas.
- Capacidad de reacción oportuna, al no contar con medios adecuados para integrar en tiempo real a las 69 sedes regionales y casas de derechos distribuidas en todo el país.
- Eficiencia operativa, por la imposibilidad de articular, de manera simultánea y con soporte tecnológico confiable, a los Directivos de la Defensoría del Pueblo.

El despacho de la Defensora cuenta con una sala de gestión de los derechos, que tiene como principal objetivo la implementación, seguimiento y promoción de políticas públicas que buscan proteger y garantizas los derechos humanos, es así que esta sala es utilizada para llevar a cabo las diferentes reuniones y encuentros en busca de monitorear las gestiones para dicho objetivo. Entendiendo el objetivo de la sala de los derechos y teniendo en cuenta que es una sala interdisciplinaria para la toma de decisiones y control, se realizó una verificación de las condiciones actuales tanto en términos tecnológicos, encontrando que se hace necesario realizar la actualización del sistema de funcionamiento de tecnología de la sala, el cual incluye la actualización del software que controla la sala para el buen funcionamiento de micrófonos, cámaras, interacción de los asistentes, control de iluminación y la disposición del espacio para optimizar los encuentros que se llevan a cabo como las condiciones espaciales en la disposición del mobiliario que garantice el contacto visual directo, facilitar la interacción y participación, generar una jerarquía espacial controlada y una versatilidad espacial.

Acorde a la espacialidad del espacio, se plantea una sala en forma de "U" que incluye 25 puestos de trabajo cada uno de ellos dotado con un micrófono, punto de voz, datos e eléctrico. Adicionalmente la instalación de 2 cámaras ubicadas en puntos estratégicos que facilitan la ubicación rápida de los diferentes involucrados que hacen parte de las reuniones que en la sala se lleven a cabo. Dicha ubicación requiere la instalación de pantallas en el área interna para mejor visibilidad de los participantes.

Para el funcionamiento de cada uno de los puestos de trabajo se hace necesario realizar la instalación del cableado estructurado y sus elementos como rack, switch desde el cuarto técnico hasta el puesto, por lo que se hace necesario realizar la instalación del
Teniendo en cuenta lo anterior, resulta indispensable la modernización y puesta en funcionamiento de la Sala de Gestión de los Derechos en la Sede Nacional, la cual se proyecta como centro estratégico de coordinación, análisis y toma de decisiones. Esta sala permitirá:

1. Monitorear y gestionar en tiempo real situaciones de riesgo y emergencias en el territorio nacional por medio de la actualización del software que entrelaza las diferentes regionales minimizando las interrupciones que se puedan presentar por la falla de equipos de comunicación.
2. Integrar y automatizar procesos de análisis de datos, georreferenciación y comunicación segura.
3. Garantizar ergonomía, seguridad acústica y confiabilidad tecnológica en el trabajo colaborativo de los equipos directivos.

El alcance de la intervención incluye, entre otros contar con los siguientes elementos y/o bienes que permiten el buen uso y aprovechamiento del espacio:

- **Mobiliario ergonómico y funcional**, que asegure confort y productividad en sesiones prolongadas.
- **Equipos tecnológicos de alto rendimiento** (computadores, pantallas, servidores, videoconferencia, cámaras de seguimiento automatizado, sistemas de audio, entre otros).
- **Automatización de procesos críticos**, incluyendo control centralizado, visualización de datos y sistemas de comunicación segura por medio de la actualización del sistema de comunicación (micrófonos y cámaras)

En consecuencia, la contratación no solo responde a una necesidad operativa, sino que materializa un necesidad institucional de contar, adecuar, actualizar, optimizar y automatizar un espacio idóneo, seguro y tecnológicamente robusto, que permita a la Defensoría del Pueblo cumplir su mandato constitucional con eficacia, garantizando una respuesta inmediata y coordinada en defensa de los derechos humanos en todo el territorio nacional.

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 proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad para la vigencia 2025, de conformidad con el certificado expedido por el jefe de Oficina de Planeación.

2. OBJETO A CONTRATAR:

Realizar el suministro e instalación de mobiliario y equipos para la automatización y puesta en funcionamiento de la sala de gestión de los derechos de la Defensoría del Pueblo.

2.1. ALCANCE DEL OBJETO:

El objeto comprende el suministro e instalación de mobiliario, equipos y la automatización para la puesta en funcionamiento de la Sala de Gestión de los Derechos de la Defensoría del Pueblo, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo Técnico. Esto incluye, entre otros:

- Transporte y entrega de todos los elementos requeridos al lugar de instalación, es decir, Sede Nacional de la Entidad, ubicada en la calle 55 No. 10 – 32, en el barrio Chapinero de la ciudad Bogotá D.C.
- Suministro e instalación de mobiliario, incluyendo escritorios, sillas y demás elementos necesarios para el funcionamiento operativo de la sala.

- Suministro e instalación de equipos tecnológicos, tales como cámaras, sistemas de audio, y demás dispositivos requeridos para la gestión eficiente de la sala de los derechos.
- Automatización y puesta en marcha de sistema de audio para 25 puestos de trabajo.
- Pruebas de funcionamiento y entrega técnica, asegurando que todos los componentes estén operativos y cumplan con los requerimientos establecidos.

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC.

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

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTO
56112104	56 Muebles, Mobiliaria y Decoración	11 Muebles comerciales e industriales	21 Asientos	04 Sillas para ejecutivos
56112204	56 Muebles, Mobiliaria y Decoración	11 Muebles comerciales e industriales	22 Sistemas de escritorio	04 Superficies de trabajo
45111829	45 Equipos y suministros para impresión, fotografía y audiovisuales	11 Equipos de audio y video para presentación y composición	18 Equipo de presentación de video y de mezcla de video y sonido, hardware y controladores	29 Cámara de proceso
43231511	43 Difusión de tecnologías de la información y telecomunicaciones	23 Software	15 Software funcional especifico de la empresa	11 Software de sistemas expertos
32151908	32 Componentes y suministros eléctricos	15 Dispositivos y componentes y accesorios de control de automatización	19 Dispositivos de automatización de control de conectividad	08 Cableado de sistema de control
43222602	43 Difusión de tecnologías de la información y telecomunicaciones	22 Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y datos	26 Equipo de servicio de red	02 Equipo de centro de distribuidor de cables
81111500	81 Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	11 Servicios informáticos	15 Ingeniería de software o hardware	00

2.3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Las condiciones y especificaciones técnicas requeridas se encuentran contenidas en el presente documento y en el ANEXO TÉCNICO.

3. OBLIGACIONES:

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

3.1. Obligaciones generales

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los documentos del proceso de contratación y ejecutar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y 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 declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
5. Dar cumplimiento a 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 mismo, dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
6. 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 el Sistema de Gestión Ambiental de la Defensoría del Pueblo.
7. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales y/o equipos para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad y calidad establecidos.
8. Elaborar y presentar las comunicaciones, informes, entre otros documentos, 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 durante el tiempo de ejecución del contrato, a las obligaciones con el sistema integral de seguridad social integral en salud, pensión y aportes parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y las disposiciones legales sobre la materia, 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 los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo previstos en la Resolución No. 312 de 2019, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.
12. Mantener comunicación directa con el supervisor del contrato y permitir la labor de seguimiento y control, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
13. Mantener indemne a LA DEFENSORÍA de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratistas y proveedores que se generen con ocasión de la ejecución del Contrato.
14. Constituir y publicar en la plataforma del SECOP II las garantías requeridas dentro del plazo establecido en esta.
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. Enviar y publicar en la plataforma del SECOP II, el formulario de Informe de Contratistas (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad) o informe final de la ejecución del contrato, y los documentos requeridos.
18. Sufragar los gastos legales a que haya lugar para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.2. Obligaciones específicas.

1. Realizar el transporte, entrega y descarga de todos los elementos objeto del contrato en la Sede Nacional de la Defensoría del Pueblo, ubicada en la calle 55 No. 10 – 32, barrio Chapinero, Bogotá D.C., garantizando condiciones adecuadas de seguridad y protección de los bienes.
2. Entregar e instalar el mobiliario requerido para el funcionamiento operativo de la sala, de conformidad con el Anexo Técnico.
3. Entregar e instalar los equipos tecnológicos requeridos para la gestión eficiente de la sala, definidos en el anexo técnico y demás documentos del proceso de selección.
4. Ejecutar las actividades de automatización y configuración del sistema de audio de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico
5. Realizar las pruebas de funcionamiento de todos los componentes instalados, asegurando su operatividad y cumpliendo con los requerimientos técnicos establecidos.
6. Presentar informe de entrega e instalación, la cual debe ser aprobada por el supervisor del contrato.
7. Garantizar que todos los elementos suministrados e instalados cumplan con las normas técnicas nacionales e internacionales aplicables, así como con los estándares de seguridad exigidos por la Entidad.
8. Asumir la responsabilidad por cualquier daño ocasionado a los bienes de la Entidad durante el proceso de instalación, debiendo reparar o reponer los elementos afectados sin costo adicional dentro de los tres (3) días calendario siguientes al requerimiento que realice el supervisor.
9. Realizar las pruebas y certificación de los puntos de datos para cada puesto de trabajo.
10. Atender las recomendaciones y observaciones que imparta la entidad, a través del supervisor designado y las que se consideren pertinentes para lograr una adecuada ejecución del contrato.
11. Atender las reparaciones y reemplazo de lo que se requiera de conformidad con lo señalado en el anexo técnico.
12. Ejecutar todas las actividades que sean necesarias para lograr el cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.
13. Cumplir todas las estipulaciones previstas en los documentos del proceso, para lo cual empleará todos sus recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos, necesarios para garantizar el normal desarrollo del objeto contractual.
14. Contar con los permisos, licencias o registros que se requieran, de acuerdo con la legislación ambiental vigente o los que se puedan generar durante la ejecución del contrato.
15. Desarrollar las buenas prácticas ambientales y demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad, en cada una de las actividades que realice durante la ejecución del contrato.
16. Mantener el precio y la oferta de los bienes ofertados durante la vigencia y ejecución del contrato, conforme a los montos y valores señalados en la propuesta económica.
17. Cubrir la totalidad de los gastos por concepto de equipos, transporte de materiales e insumos y personal requerido para la Ejecución del contrato. En ningún caso la Defensoría del Pueblo suministrará al contratista equipos, materiales, insumos, u otros elementos para la ejecución del objeto del contrato.
18. Garantizar que los bienes a entregar sean nuevos, de alta calidad y durabilidad, apropiados para las condiciones del espacio.
19. Reemplazar cualquier elemento que se considere defectuoso por parte del supervisor del contrato, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del supervisor del contrato o si el propio contratista lo detecta, en todo caso, este reemplazo se realizará sin costo alguno para la entidad.

3.3. Obligaciones de la Defensoría del Pueblo.

La Defensoría del Pueblo se obliga a:

1. Efectuar los pagos 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 la liquidación del contrato cuando a ello hubiere lugar e informar al Grupo de Contratación para su publicación en la plataforma del SECOP II.
7. Aprobar las garantías otorgadas por el contratista, de acuerdo con lo requerido en el contrato.
8. Realizar el acta de cierre del contrato, cuando finalice la vigencia de las Garantías.
9. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
10. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
11. Suministrar la información y documentación que tenga en su poder, que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
12. Exigir la ejecución idónea y oportuna del presente contrato.
13. Suscribir junto con el contratista el acta de inicio y lo demás documentos contractuales que se requieran durante la ejecución.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN:

La escogencia del contratista se realizará a través de un proceso de selección abreviada por subasta inversa electrónica, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que prevé entre otros, lo siguiente:

> *"(…) 2. Selección abreviada. La selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual".*
>
> En ese sentido, el literal a) del numeral citado señala "*Serán causales de selección abreviada las siguientes: a) "La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las Entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las Entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos (…)".*

Teniendo en cuenta que los bienes y servicios a contratar tienen características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, dado que cuentan con las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, el presente proceso de selección se adelantará bajo la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, para lo cual se tendrá como único factor de evaluación el menor precio, de conformidad con lo establecido en el numeral tercero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el cual establece: *"sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las Entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido".*

Por último y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2025, **el presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a Mipymes**, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000).

5. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

Con el fin de determinar el presupuesto oficial, se realizó la publicación del Evento de cotización en la plataforma del Secop II con el número DEF-COT-41-2025, De este proceso no se recibió respuesta de cotización.

Por otra parte. Se realizó solicitud de Cotización a través de correo electrónico invitando a 9 proveedores inscritos y participantes en el SECOP.

De estas empresas, se obtuvo respuesta por parte de: SOLUCIONES INFORMATICAS CORPORATIVAS, MATIZZO S.A.S, DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA CIVIL Y SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE GESTIÓN PARA LAS REGIONES – DICITEC S.E.M SAS

Con base en la información recibida, se tomaron los valores consultados por cada uno de los equipos requeridos, se calculó el promedio simple y la desviación estándar de los datos de las cotizaciones, con el fin de obtener el máximo y mínimo de los valores por ítem cotizado. Posteriormente, se calculó el túnel de los valores cotizados con el fin de excluir aquellos que superaron dicho túnel y con esto obtener valores uniformes, por último, se estableció el valor de referencia por ítem.

Con el fin de normalizar la muestra de los valores unitarios con IVA de las cotizaciones presentadas, se aplicó el tratamiento estadístico de promedio y mediana, con el fin de descartar aquellos datos que son superiores al valor resultante de la suma del promedio/mediana y una desviación estándar o inferiores al valor resultante de la resta del promedio/mediana menos una desviación estándar. Con lo anterior se estableció el valor de referencia unitario con IVA de cada uno de los datos con la muestra normalizada.

El detalle del análisis realizado para determinar el presupuesto oficial se encuentra descrito en el numeral “2. ESTUDIO DE MERCADO Y PRESUPUESTO” del literal B. “ESTUDIO DE LA OFERTA” del ESTUDIO DEL SECTOR”.

Con base en el estudio de mercado realizado, el presupuesto Oficial para el presente proceso es por la suma de: **CUATROCIENTOS VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($ 425.469.494,00)**

El valor del contrato será el que resulte del proceso de subasta electrónica, teniendo en cuenta las reglas descritas en el presente documento y en el pliego de condiciones.

6. FORMA DE PAGO:

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

Un solo pago correspondiente al valor total de los bienes y servicios contratados y recibidos a satisfacción, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la aprobación de la factura o cuenta de cobro en la plataforma SECOP II.

Para todos los pagos que se radiquen en el mes de diciembre de 2025, se realizará el pago de conformidad con las fechas previstas en circular que la Subdirección Financiera emita para tal efecto.

Para el pago el Contratista deberá adjuntar a la plataforma SECOP II los siguientes documentos:

- Cuenta de cobro o factura en aquellos eventos en que de acuerdo con la normatividad vigente se requiera, la cual deberá contener: descripción, cantidad, valor total antes de IVA si aplica, valor total del IVA si a este hay lugar, valor total de la factura o cuenta de cobro.
- Informe de ejecución del periodo de ejecución respectivo con soportes, para el respectivo pago, aprobado por el supervisor.
- 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.
- 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.
- Tratándose de persona natural copia de los soportes de pago de las planillas de seguridad social y parafiscales.
- Presentar los documentos solicitados en la ANEXO TECNICO.

Los pagos antes señalados estarán sujetos 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.

Para los pagos, 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 suscrito por el Supervisor del Contrato.

Para todos los pagos el supervisor verificará que el contratista haya efectuado el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud y pensiones, ARL y de aportes parafiscales (SENA, ICBF, Caja de Compensación Familiar e impuesto FIC) cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El valor total del 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. La entidad no reconocerá, por consiguiente, reajuste alguno realizado por el CONTRATISTA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

Nota 1. PROHIBICIÓN DE EXCEDER EL VALOR CONTRATADO. - Las actividades se ejecutarán y pagarán hasta la concurrencia de los recursos que por este contrato se apropien.

Nota 2. RETENCIONES. - La Defensoría del Pueblo hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Nota 3. En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los bienes y servicios efectivamente suministrados, liquidados en forma proporcional, de conformidad con los precios unitarios ofertados.

Nota 4. REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE PAGOS. La Defensoría del Pueblo, no pagará suma de dinero alguna al Contratista mientras éste no haya cumplido previamente con los requisitos de ejecución del contrato que se celebra.

Nota 5: En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario

para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

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.

Nota 6. - El sistema de pagos del contrato es por precios unitarios fijos sin fórmula de ajuste. En consecuencia, el precio incluye todos los gastos, costos directos e indirectos y tributos derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos de la totalidad del equipo de trabajo; desplazamiento, transporte y almacenamiento de materiales, herramientas y toda clase de equipos necesarios, honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato, los servicios a que haya lugar y en general, todos los costos directos e indirectos en los que deba incurrir el contratista para la ejecución del contrato.

7. CRITERIO DE SELECCIÓN:

7.1. REQUISITOS HABILITANTES.

7.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

Los requisitos habilitantes jurídicos se señalan en el Documento Complementario del presente proceso de selección.

7.1.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL.

7.1.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA:

Para efectuar la verificación de la capacidad financiera de las propuestas de las personas obligadas a inscribirse en el RUP, se efectuará a partir de la información contenida en el citado documento que se encuentre vigente y en firme a más tardar al cierre del proceso, con corte a 31 de diciembre de 2024. En caso de personas jurídicas constituidas en la vigencia 2025 que estén obligadas a inscribirse en el RUP, se validarán los indicadores financieros con la información registrada en el RUP del 2025 que esté vigente y en firme a más tardar al cierre del presente proceso de selección.

Las personas extranjeras sin domicilio o Sucursal en Colombia, según corresponda, no están obligados a tener Registro Único de Proponentes (RUP) y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos más adelante en el presente documento.

En concordancia con lo anterior, los Proponentes deberán acreditar como mínimo los siguientes indicadores:

INDICADOR	FORMULA	ÍNDICE REQUERIDO
Capital de trabajo	Activo corriente – Pasivo corriente	Mayor o igual a 50%
Índice de liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o mayor a 1,30 veces
Índice de endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Igual o menor al 0,70 (70%)
Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Igual o mayor a 2 veces

- **Capital de Trabajo:**

Representa, en términos absolutos, la liquidez operativa de la empresa, es decir, la capacidad de una compañía para llevar a cabo sus actividades con normalidad en el corto plazo (menor a un año). Resulta de restarle al activo corriente el pasivo corriente. Contar con capital de trabajo positivo favorece el desarrollo eficiente del objeto social de una compañía.

En el caso de proponentes plurales, el capital de trabajo considerado será la sumatoria de los capitales de trabajo de cada integrante del Proponente Plural multiplicado por su % de participación correspondiente. El capital de trabajo del proponente plural se calculará con base en la siguiente fórmula:

ICT = (AC1 + AC2 + AC3 + ACn) **-** (PC1 + PC2 + PC3 + PCn)

Donde:
ICT Índice de Capital de Trabajo del Consorcio o Unión Temporal.
AC (1.n) Activo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
PC (1….n) Pasivo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.

- **INDICADOR DE LIQUIDEZ**

Se interpreta como cada peso que tiene el activo para responder por cada peso que se debe en el pasivo.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el Índice de Liquidez se calculará con base en la composición agregada de los valores del Activo Corriente y el Pasivo Corriente reflejado en el RUP de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, aplicando la siguiente formula:

ILC = (AC1 x% + AC2 x% + AC3 x% ++ ACn x%) **/** (PC1 x% + PC2 x% + PC3 x% ++ PCn x%)

Donde:
ILC Índice de Liquidez del Consorcio o Unión Temporal.
AC (1.n) Activo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
PC (1….n) Pasivo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
% Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes

- **ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO**

Se interpreta como el porcentaje de fondos totales que han sido proporcionado por los acreedores, ya sea en el corto o largo plazo, para invertir en activos.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se calculará el Nivel de Endeudamiento con base a la siguiente formula:

NEC = (PT1 x% + PT2 x% + PT3 x% + PTn x%) **/**(AT1 x% + AT2 x% + AT3 x% + ATn x%)

Donde:
NEC: Nivel de Endeudamiento del Consorcio o Unión Temporal.
PT (1...n) Pasivo Total de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
AT (1. n) Activo Total de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
%Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes

- **RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES**

Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se calculará la Razón de cobertura de Intereses con base en la composición agregada (sumatoria simple de la Utilidad Operacional y de los Gastos de Intereses), que se registre en el RUP aplicando la siguiente fórmula:

$$RCC = (UO1\ x\% + UO2\ x\% + UO3\ x\% + UOn\ x\%) / (GI1\ x\% + GI2\ x\% + GI3\ x\% + GIn\ x\%)$$

Donde:
RCC Razón de cobertura de Intereses del Consorcio o Unión Temporal.
UO (1...n) Utilidad Operacional de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
GI (1. n) Gastos de Intereses de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
% Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes

Nota 1: Si el Proponente llegase a demostrar que su razón de cobertura de intereses es indeterminada, la Entidad establecerá que dicho Proponente cumple con el indicador financiero.

7.1.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

Para efectuar la verificación de la capacidad organizacional de las propuestas de las personas obligadas a inscribirse en el RUP, se efectuará a partir de la información contenida en el citado documento que se encuentre vigente y en firme a más tardar al cierre del proceso, con corte a 31 de diciembre de 2024. En caso de personas jurídicas constituidas en la vigencia 2025 que estén obligadas a inscribirse en el RUP, se validarán los indicadores con la información registrada en el RUP del 2025 que esté vigente y en firme a más tardar al cierre del presente proceso de selección.

Las personas extranjeras sin domicilio o Sucursal en Colombia, según corresponda, no están obligados a tener Registro Único de Proponentes (RUP) y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos más adelante en el presente documento.

La Defensoría del Pueblo verificará la información anterior, con el fin de establecer que los proponentes acrediten como mínimo los siguientes indicadores:

INDICADOR	FORMULA	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad del Patrimonio	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$	Igual o mayor a 0,015 (1,5%)
Rentabilidad del activo	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$	o mayor a 0,02 (2%)

- **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO**

Refleja cómo cada peso que los dueños de la empresa mantienen en el año objeto de análisis, genera dinero a su favor.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la Rentabilidad sobre Patrimonio se calculará con base en la composición agregada de los valores de la Utilidad Operacional y el Patrimonio, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal Información suministrada en el RUP, aplicando la siguiente fórmula:

$$RPC = (UO1x\% + UO2\ x\% + UO3\ x\% + UOn\ x\%) / (PT1\ x\% + PT2\ x\% + PT3\ x\% + PTn\ x\%)$$

Donde:
RPC Rentabilidad sobre patrimonio del Consorcio o Unión Temporal.
UO (1.n) Utilidad Operacional de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.

PT (1….n) Patrimonio de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
% Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes

- **RENTABILIDAD DEL ACTIVO**

Permite determinar la efectividad total de la administración para producir utilidades sobre los activos totales disponibles. Es una medida de la rentabilidad del negocio.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la Rentabilidad sobre Activos se calculará con base en la composición agregada de los valores de la Utilidad Operacional y el Activo Total, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal. Información reflejada en el RUP, aplicando la siguiente fórmula:

RAC = (UO1x% + UO2 x% + UO3 x% + UOn x%) / (AT1 x% + AT2 x% + AT3 x% + ATn x%)

Donde:
RAC Rentabilidad sobre activos del Consorcio o Unión Temporal.
UO (1.n) Utilidad Operacional de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
AT (1….n) Activo Total de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
% Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes

- **PROPONENTES EXTRANJEROS**

Para garantizar la participación de las Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), a éstas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. Las personas Naturales o Jurídicas extranjeras deberán presentar los últimos Estados Financieros con fecha de corte de acuerdo con la normativa de su país de origen, debidamente firmados por el representante legal y por el Contador Público, acompañada del dictamen y sus notas y con traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador(a) Público(a) con tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, así mismo, diligenciar el Formato F-01 “Capacidad Financiera Y Organizacional” que establezca la entidad en el marco del proceso de selección, debidamente firmado por el representante legal y contador público, en el cual especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera y capacidad organizacional a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, la cual se evaluará teniendo en cuenta los indicadores financieros.

El Contador(a) Público(a) que suscriba el mencionado formato debe indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, quien debe anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta y fotocopia de la tarjeta profesional.

7.1.3. CAPACIDAD TÉCNICA.

7.1.3.1. ACREDITACION DE CUMPLIMIENTO DEL ANEXO TÉCNICO Y DEMÁS DOCUMENTOS DEL PRESENTE PROCESO:

Con la suscripción de la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, el proponente acepta y se compromete a cumplir con la totalidad de los requisitos y las especificaciones técnicas establecidas en el ANEXO TÉCNICO del presente proceso de contratación.

7.1.3.2. EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE

7.1.3.2.1. Cuando existe la obligación legal de estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP

El proponente nacional o extranjero domiciliado o con sucursal en Colombia, deberá acreditar experiencia mediante la presentación de máximo cuatro (4) contratos terminados y ejecutados, celebrados con entidades públicas y/o empresas privadas, que cumplan con lo dispuesto en el presente documento, identificado(s) en el RUP, en al menos tres de los códigos UNSPSC descritos a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES
561121	56 Muebles, Mobiliaria y Decoración	11 Muebles comerciales e industriales	21 Asientos
561122	56 Muebles, Mobiliaria y Decoración	11 Muebles comerciales e industriales	22 Sistemas de escritorio
451118	45 Equipos y suministros para impresión, fotografía y audiovisuales	11 Equipos de audio y video para presentación y composición	18 Equipo de presentación de video y de mezcla de video y sonido, hardware y controladores
432315	43 Difusión de tecnologías de la información y telecomunicaciones	23 Software	15 Software funcional especifico de la empresa
321519	32 Componentes y suministros eléctricos	15 Dispositivos y componentes y accesorios de control de automatización	19 Dispositivos de automatización de control de conectividad
432226	43 Difusión de tecnologías de la información y telecomunicaciones	22 Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y datos	26 Equipo de servicio de red
811115	81 Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	11 Servicios informáticos	15 Ingeniería de software o hardware

Así mismo, se debe anexar certificación(es) expedida(s) por el(los) contratante(s), del(los) contrato(s) citado(s) anteriormente, que contenga(n) como mínimo la siguiente información:

1) Nombre del Contratante
2) Nombre del Contratista
3) Objeto, u obligaciones, o alcance o condiciones del contrato, que sean o contengan:
"El suministro y/o instalación de mobiliario y/o equipos para la automatización y/o puesta en funcionamiento de salas audiovisuales o auditorios o espacios similares"

4) Fecha de terminación del contrato.
5) El Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, cuando aplique.
6) El Valor final y total del contrato.
7) Firma de quien expide la certificación (contratante o persona por parte del contratante).

Criterio diferencial de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015

Teniendo en cuenta lo analizado en el estudio del sector, y de acuerdo con lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015, con el fin de facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia, estas podrán cumplir con la experiencia habilitante a través de la acreditación de un (1) contrato adicional, es decir, con máximo **CINCO (5) contratos**, siempre y cuando se cumpla lo exigido en el requisito de experiencia habilitante.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme, de conformidad con lo establecido al respecto en el Decreto 1082 de 2015, 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 contratos presentados para acreditar la experiencia, debe ser igual o superior a **298.9** salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

La información de experiencia que conste en el certificado de Registro Único de Proponentes que cumpla los requisitos exigidos en el presente documento, debe estar en firme a más tardar a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

De conformidad con el inciso 2º del numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, el certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que allí consten y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio.

En caso de existir discrepancia entre la información del RUP y la información adicional al RUP, se tendrá en cuenta la información del RUP.

Cuando en el RUP de un proponente, o de uno o varios de los integrantes del proponente si éste es consorcio, o unión temporal, se encuentren contratos en los cuales 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.

Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas y pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, en los términos establecidos en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, deben adjuntar el Registro Único de Proponentes (RUP) que cumpla lo solicitado en el presente documento, en el que conste la experiencia respectiva. Pasado este tiempo, la persona jurídica conservará esta experiencia y será tenida en cuenta en el presente proceso de selección, tal y como haya quedado registrada en el RUP siempre y cuando este cumpla lo solicitado en el presente documento. Todo anterior, siempre que la experiencia respectiva cumpla lo solicitado al respecto, en el presente documento.

CUANDO NO EXISTE LA OBLIGACIÓN LEGAL DE ESTAR INSCRITOS EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP.

El proponente extranjero sin domicilio o sin sucursal en Colombia debe anexar certificación(es) expedida(s) por el(los) contratante(s), de máximo cuatro (4) 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 numeral **7.1.3.2.1.** de este documento, la(s) cual(es) debe(n) contener como mínimo la siguiente información:

1) Nombre del Contratante
2) Nombre del Contratista
3) Objeto, u obligaciones, o alcance o condiciones del contrato, que sean o contengan ***El suministro y/o instalación de mobiliario y/o equipos para la automatización y/o puesta en funcionamiento de salas audiovisuales o auditorios o espacios similares"***.
4) Fecha de terminación del contrato.
5) El Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, cuando aplique.
6) El Valor total del contrato.
7) Firma de quien expide la certificación (contratante o persona por parte del contratante).

La sumatoria de los valores de(los) contrato(s) acreditado(s), según lo dispuesto en este documento, que cumplan los requisitos establecidos para el efecto, debe ser de mínimo a **298.9** salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

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 (TCRM) 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 (TCRM) diaria, vigente a la fecha de terminación del contrato, publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES A LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

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.

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.

Los contratos deben estar terminados a más tardar un día calendario anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Por lo anterior, no se aceptarán contratos en ejecución.

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.

El proponente debe diligenciar a manera informativa el Formato – Experiencia Habilitante. En caso de que el oferente no lo diligencie o incorpore un número mayor de contratos a los máximos requeridos se tendrán en cuenta para la verificación, el número máximo de contratos solicitados de mayor valor que cumplan los requisitos de la experiencia habilitante.

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 el caso de consorcios o uniones temporales, esta experiencia es acumulativa, es decir se sumará la experiencia acreditada por uno o varios de los integrantes.

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el Formato -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, este se considerará como un solo contrato.

Si las certificaciones incluyen varios contratos principales suscritos con la misma entidad se contará cada contrato por separado.

Las certificaciones de experiencia expedidas por el interventor no servirán para probar la experiencia requerida.

Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

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.

Cuando en las certificaciones mediante los cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios u operaciones incluidos en dicha certificación.

7.1.3.2.4. 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.

NOTA 1: 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.

7.2. PROPUESTA ECONÓMICA.

7.2.1. DILIGENCIAMIENTO OFERTA ECONOMICA EN SECOP II.

Para el diligenciamiento de la propuesta económica en la plataforma SECOP II, el proponente deberá tener en cuenta la siguiente pregunta así:

PREGUNTA - OFERTA ECONOMICA:

TENIENDO EN CUENTA QUE EL VALOR DEL CONTRATO SERÁ POR EL MENOR VALOR QUE RESULTE DEL PROCESO DE SUBASTA, EN ESTA PREGUNTA DEBERÁ DILIGENCIAR EL VALOR TOTAL DE SU OFRECIMIENTO EN LA OFERTA ECONOMICA INICIAL DE PRECIOS.

No obstante, teniendo en cuenta que el "*FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA INICIAL DE PRECIO*" contiene el detalle del ofrecimiento realizado por los proponentes, este será el valor que se tendrá en cuenta para la verificación de la oferta económica y la realización de la subasta.

7.2.2. FORMATO PROPUESTA OFERTA ECONÓMICA

Los criterios para seleccionar la oferta más favorable se rigen por los principios de transparencia, selección e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones. El pliego de condiciones forma parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

Los proponentes deben presentar junto con la oferta el "***FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA INICIAL DE PRECIOS***", dentro del cual deben relacionar todos los valores unitarios y el valor total de la oferta económica, indicando los valores en pesos colombianos incluidos los demás costos directos e indirectos e impuestos a que haya lugar.

Este formato no se podrá modificar o suprimir y en ningún caso alterar su contenido, ni dejar de diligenciar las casillas.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores y omisiones en que incurra el proponente al ofertar los precios en los ítems que conforman su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

De esta manera, la Entidad tendrá como único factor de escogencia el menor valor ofertado por los proponentes habilitados en su oferta económica final de precios.

La variación del precio del dólar es un hecho previsible para el contratista, razón por la cual, debe preverla en el momento en que elabore la oferta. Por lo anterior, la variación cambiaria es un riesgo asumido por el contratista.

Por lo tanto, el proponente para formular la propuesta inicial y sus lances debe efectuar el análisis de todos y cada uno de los servicios a prestar, así como todos los costos directos e indirectos, a fin de evitar errores de cálculo y determinar los riesgos potenciales. En este sentido, se precisa que será responsabilidad exclusiva del proponente los riesgos y perjuicios que se presenten por esta razón. La carga tributaria que se genere con ocasión de la firma, ejecución y liquidación del contrato, está a cargo y es de responsabilidad exclusiva del contratista.

Estarán a cargo del proponente todos los costos y gastos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta. Por lo tanto, LA DEFENSORÍA no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

La no presentación o presentación parcial e incompleta del ***FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA INICIAL DE PRECIO***, generará EL RECHAZO DE LA OFERTA.

No se podrá superar el **"VALOR UNITARIO DE REFERENCIA CON IVA"** de ninguno de los ítems que se relacionan en el ***FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA INICIAL DE PRECIO***, so pena del RECHAZO DE LA OFERTA.

Adicionalmente, LA DEFENSORÍA debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y teniendo en cuenta las reglas y el procedimiento que para el efecto se señale en el pliego de condiciones.

7.3. MARGEN PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS

Conforme el análisis realizado en el estudio de sector, el margen mínimo de mejora de oferta (lances) será del **DOS POR CIENTO (2%)** respecto del último lance valido que resulte en cada una de las rondas; Lo anterior sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor. Solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta en los cuales el valor total será mejorado en por lo menos el margen mínimo establecido.

El porcentaje de descuento que resulte de la subasta electrónica, se mantendrán durante toda la vigencia del contrato.

NOTA 1: En caso de que el Proponente no realice lance de mejoramiento de la oferta económica se establecerá que el último valor ofertado corresponde a su oferta definitiva.

NOTA 2: En caso de que el Proponente realice lance de mejoramiento de la oferta económica en un porcentaje inferior al margen mínimo del DOS POR CIENTO (2%), este lance no se tendrá en cuenta y no será válido.

8. FACTORES DE ESCOGENCIA

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del Articulo 5 de la Ley 1150 de 2207, el único factor de evaluación para el presente proceso de contratación es el menor precio ofertado.

FACTORES DE ESCOGENCIA	
1.	Se adjudicará al proponente que, cumpliendo con los requisitos mínimos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros exigidos dentro del procedimiento de subasta, oferte el menor precio.

Teniendo en cuenta lo dispuesto por el numeral 5° del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, LA DEFENSORÍA informa a los interesados que cuando solo se haya presentado un solo proponente o exista sólo un proponente habilitado, siempre y cuando su oferta inicial cumpla con lo señalado en el pliego de condiciones, no se llevará a cabo la subasta electrónica y se procederá a adjudicar por el valor total de la oferta económica inicial de precio.

9. CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS

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

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

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

Se aclara que, en el evento de requerirse corrección aritmética, esta procede tanto para el "FORMATO OFERTA ECONÓMICA INICIAL", como para el valor final al momento de la terminación de la subasta (oferta económica ajustada conforme al descuento ofertado).

Los valores finales por cada ítem, para establecer el valor total, deberán ser aproximados por exceso o por defecto al entero más cercano así:

(i) si es superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente;
(ii) si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior y
(iii) si es 50 centavos, aproximará al entero inferior.

10. OFERTAS ECONÓMICAS ARTIFICIALMENTE BAJAS

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la metodología definida en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

11. MÉTODO ALEATORIO EN CASO DE EMPATE

Se dará aplicación a lo establecido al respecto en el pliego de condiciones del presente proceso de selección.

12. ANÁLISIS DE RIESGO:

Para la presente contratación, la entidad estima los riesgos según el tipo, la etapa del proceso de contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto, y su probabilidad de ocurrencia y finalmente se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles de los mismos. La estimación de los riesgos podrá verificarse dentro del anexo denominado *"Matriz de Riesgo"*.

13. GARANTÍAS DEL CONTRATO:

GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista debe adjuntar en la plataforma SECOP II y relacionar los datos solicitados, para que la misma sea aprobada por dicho medio por parte de la Entidad.

Esta garantía tendrá las siguientes características:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento general del contrato	Veinte (20%) del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. En todo caso deberá estar vigente hasta su liquidación.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	Igual al plazo de ejecución del contrato.

14. PROCESO DE CONTRATACIÓN COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

Los acuerdos comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano. Estos tratados contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas de bienes y servicios de origen extranjero. A continuación, se relacionan los acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de selección de conformidad con el "*Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*" de Colombia Compra Eficiente:

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	NO	N/A	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	N/A	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	N/A	SI
	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	N/A	SI

De conformidad con el objeto de proceso, se dio aplicación al MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN VERSIÓN CCE-EICP-MA-07 con fecha de aprobación del 08/11/2024 publicado por Colombia Compra Eficiente.

No obstante, y de conformidad con lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación versión CCE-EICP-MA-07 con fecha de aprobación del 08/11/2024, en cuanto a los plazos mínimos para presentar las ofertas, los Acuerdos Comerciales contienen la posibilidad de reducir estos plazos cuando la Entidad Estatal adquiera Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y cuando la información del Proceso de Contratación haya sido publicada oportunamente en el Plan Anual de Adquisiciones.

15. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 23 de diciembre de 2025, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del Registro Presupuestal correspondiente por parte de la Subdirección Financiera de la Entidad y aprobación de las garantías requeridas.

16. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El Contratista deberá entregar los elementos objeto del contrato y ejecutar las actividades señaladas en los documentos del proceso, en la sede de la Defensoría del Pueblo, ubicada en la calle 55 No. 10 – 32, en el barrio Chapinero de la ciudad Bogotá D.C.

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá.

17. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato de prestación de servicios profesionales estará a cargo del profesional especializado grado 19 del grupo de tecnología. La Ordenadora del Gasto de la Defensoría del Pueblo podrá modificar unilateralmente la designación.

Obligaciones del Supervisor del Contrato:

1. Velar por el cabal cumplimiento y desarrollo del objeto contratado.
2. Impartir al Contratista las instrucciones necesarias para el desarrollo del objeto contractual.
3. Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total de las obligaciones pactadas a cargo del Contratista.
4. Verificar las certificaciones del pago de los aportes realizados por el Contratista al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales de conformidad con la Ley.
5. Elaborar los informes periódicos de verificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales, como requisito para la aprobación de los pagos pactados y, reflejar en dichos informes el estado financiero en función de los pagos autorizados, pagos realizados, porcentaje de ejecución del contrato y el avance de cumplimiento.
6. Elaborar el informe final de supervisión, el cual deberá reflejar el estado de ejecución total del contrato y el cumplimiento a satisfacción de los servicios y bienes recibidos.
7. Elaborar el acta de liquidación del contrato dentro de los plazos establecidos, así como el acta de archivo del expediente una vez expire la vigencia de los riesgos amparados en la garantía única.
8. Elaborar el acta de cierre del expediente.
9. Informar a la Secretaría General cualquier circunstancia que ponga en riesgo el cabal cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones del contrato.
10. Ejecutar las demás actividades establecidas en la normativa aplicable al respecto.

MARCELA MANRIQUE CASTRO
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA

FUNCIONARIO	NOMBRE	FECHA	FIRMA
Proyecto:	MARÍA YENIFER PRADA PEÑA Profesional Contratista	Octubre 2025	
Reviso:	MONICA FRANCISCA OLARTE GAMARRA Abogada Contratista	Octubre 2025	