DEPENDENCIA SOLICITANTE	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
CIUDAD Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS	BOGOTÁ, NOVIEMBRE 2025
PRESUPUESTO OFICIAL: CIENTO VEINTE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($120.231.650) incluidos todos los impuestos a que haya lugar.	

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

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

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

La labor de vigilancia al poder público, a partir de la expedición de la Constitución Política de 1991, se amplió gracias a la creación de la figura del Defensor del Pueblo, especialmente, en cuanto a 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 organización y funcionamiento de la Defensoría del Pueblo.

En este contexto constitucional y legal, la misión de la Defensoría del Pueblo, como institución del Estado Colombiano, es la de impulsar la efectividad de los derechos humanos 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. (…)
11. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia."

Es preciso indicar que la Defensoría del Pueblo, se encuentra obligada a dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 198 de 1995, mediante la cual se ordena la izada de la Bandera Nacional y la colocación del Escudo Nacional en las entidades públicas, así: *"Ordenase la izada de la Bandera Nacional y la colocación del Escudo Nacional, de manera permanente y en todo el territorio nacional, a la entrada principal de los edificios donde funcionen entidades públicas nacionales, departamentales, distritales o municipales; en las guarniciones e instalaciones militares y de policía, y en los establecimientos educativos; así mismo, en las sedes de las misiones diplomáticas y consulares de Colombia en el exterior.* (…)".

De igual manera, la norma citada establece las condiciones para el uso adecuado de los símbolos patrios, precisando los deberes de las entidades públicas en materia de conservación, exhibición y respeto de la Bandera, el Escudo y el Himno Nacional. En virtud de lo anterior, la omisión de izar la Bandera Nacional o la utilización de símbolos patrios en mal estado puede dar lugar a la imposición de sanciones pecuniarias. En este sentido, el Decreto 1967 de 1991 dispone que corresponde a los alcaldes o a quienes hagan sus veces imponer multas de cinco (5) a diez (10) salarios mínimos diarios legales vigentes a quienes no icen la Bandera Nacional en lugar visible los días establecidos, la icen en mal estado o con colores desteñidos, o irrespeten de cualquier forma los símbolos patrios, en los siguientes términos:

"Artículo 19º.- Compete a los alcaldes o a quienes hagan sus veces, imponer multas de cinco (5) a diez (10) salarios mínimos diarios legales:

1. *A quien no ice la Bandera Nacional en lugar visible al público en los días indicados en el presente Decreto.*
2. *A quien ice la Bandera Nacional en mal estado, desteñidos los colores o alterada la composición de ellos en su forma original.*
3. *A quien irrespete los símbolos patrios."*

En la actualidad, la Defensoría del Pueblo no cuenta con todas las banderas de Colombia, banderas institucionales, escudos de la República ni las astas requeridas para su izada en las diferentes sedes. Algunos de los elementos existentes presentan deterioro evidente, lo cual impide su utilización conforme a las exigencias de la norma.

Por lo anterior, se adquirirán los siguientes elementos:

BANDERAS Y ASTAS:

REGIONAL	BANDERA DE COLOMBIA PARA INTERIOR CON ESCUDO 1,10 Mts x 1,50 Mts	ASTA INTERIOR (MÁXIMO 2.20 Mts ALTO)
REGIONAL AMAZONAS	2	2
REGIONAL ANTIOQUIA	1	1
REGIONAL ARAUCA	2	0
REGIONAL ATLANTICO	2	2
REGIONAL BAJO CAUCA ANTIOQUEÑO	2	2
REGIONAL BOLIVAR	1	1
REGIONAL BOGOTA	5	5
REGIONAL BOYACA	1	1
REGIONAL CAQUETA	1	1

REGIONAL	BANDERA DE COLOMBIA PARA INTERIOR CON ESCUDO 1,10 Mts x 1,50 Mts	ASTA INTERIOR (MÁXIMO 2.20 Mts ALTO)
REGIONAL CAUCA	2	2
REGIONAL CESAR	3	3
REGIONAL CÓRDOBA	4	4
REGIONAL CUNDINAMARCA	1	1
REGIONAL CHOCO	3	3
REGIONAL GUAINIA	1	0
REGIONAL LA GUAJIRA	2	2
REGIONAL GUAVIARE	1	1
REGIONAL HUILA	1	1
REGIONAL MAGDALENA	1	1
REGIONAL MAGDALENA MEDIO	1	0
REGIONAL META	1	1
REGIONAL NORTE DE SANTANDER	4	4
REGIONAL OCAÑA	1	1
REGIONAL PACÍFICO	2	0
REGIONAL PUTUMAYO	1	0
REGIONAL QUINDIO	1	1
REGIONAL RISARALDA	1	1
REGIONAL SAN ANDRES	5	5
REGIONAL SANTANDER	2	2
REGIONAL SOACHA	2	2
REGIONAL SUCRE	2	2
REGIONAL SUR DE BOLÍVAR	2	2
REGIONAL SUR DE CÓRDOBA	1	1
REGIONAL URABA DARIEN	2	2
REGIONAL TOLIMA	3	3
REGIONAL TUMACO	2	2
REGIONAL VALLE DEL CAUCA	2	2
REGIONAL VAUPES	1	1
REGIONAL VICHADA	1	1
TOTAL	**73**	**66**
REGIONAL	**BANDERA DEFENSORÍA DEL PUEBLO PARA INTERIOR CON ESCUDO1,10 Mts x 1,50 Mts**	**ASTA INTERIOR (MÁXIMO 2.20 Mts ALTO)**
REGIONAL ATLANTICO	2	0
REGIONAL BOYACA	3	3
REGIONAL CAUCA	2	2
REGIONAL CÓRDOBA	2	2
REGIONAL CUNDINAMARCA	2	2
REGIONAL CHOCO	3	0
REGIONAL GUAINIA	1	0
REGIONAL LA GUAJIRA	4	0
REGIONAL META	1	1
REGIONAL QUINDIO	1	1
REGIONAL RISARALDA	1	1
REGIONAL SAN ANDRES	5	5
REGIONAL SOACHA	2	2
REGIONAL SUCRE	2	2
REGIONAL SUR DE BOLÍVAR	2	2
REGIONAL SUR DE CÓRDOBA	2	2
REGIONAL TOLIMA	5	5
REGIONAL VALLE DEL CAUCA	4	4
REGIONAL VICHADA	1	1
TOTAL	**45**	**35**

De acuerdo con la información recolectada, se evidencia que las regionales Arauca, Guainía, Magdalena Medio, Pacifico, Putumayo, Atlántico, Chocó y Guajira no realizaron solicitud de astas. Por tal motivo, no se requiere la adquisición de dichos elementos.

ESCUDOS:

REGIONAL	ESCUDO
REGIONAL AMAZONAS	1
REGIONAL ANTIOQUIA	1
REGIONAL ARAUCA	1
REGIONAL ATLANTICO	1
REGIONAL BAJO CAUCA ANTIOQUEÑO	1
REGIONAL BOLIVAR	1
REGIONAL BOGOTA	1
REGIONAL BOYACA	2
REGIONAL CAQUETA	1
REGIONAL CAUCA	1
REGIONAL CESAR	1
REGIONAL CÓRDOBA	1
REGIONAL CUNDINAMARCA	1
REGIONAL CHOCO	1
REGIONAL GUAINIA	1
REGIONAL LA GUAJIRA	1
REGIONAL GUAVIARE	1
REGIONAL HUILA	1
REGIONAL MAGDALENA	1
REGIONAL MAGDALENA MEDIO	1
REGIONAL META	1
REGIONAL NORTE DE SANTANDER	1
REGIONAL OCAÑA	1
REGIONAL PACÍFICO	1
REGIONAL PUTUMAYO	1
REGIONAL QUINDIO	1
REGIONAL RISARALDA	1
REGIONAL SAN ANDRES	2
REGIONAL SANTANDER	1
REGIONAL SOACHA	2
REGIONAL SUCRE	1
REGIONAL SUR DE BOLÍVAR	1
REGIONAL SUR DE CÓRDOBA	1
REGIONAL URABA DARIEN	1
REGIONAL TOLIMA	1
REGIONAL TUMACO	1
REGIONAL VALLE DEL CAUCA	1
REGIONAL VAUPES	1
REGIONAL VICHADA	1
TOTAL	**42**

La dotación de estos elementos permitirá a la Defensoría del Pueblo dar pleno cumplimiento a las normas que regulan el uso de los símbolos patrios, prevenir sanciones por parte de las autoridades competentes, mantener una imagen institucional coherente con su dignidad y preservar la integridad de los emblemas que representan la soberanía nacional. En ese sentido, la contratación proyectada no solo responde a una obligación normativa, sino también a una exigencia ética e institucional, orientada a fortalecer la presencia del Estado, reafirmando los valores que sustentan el servicio público.

Se deja constancia que la presente contratación se encuentra incluida en la línea 13785 del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2025.

2. OBJETO A CONTRATAR:

ADQUISICIÓN DE BANDERAS, ESCUDOS Y ASTAS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y SEDES DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO.

2.1. IDENTIFICACIÓN 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:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
55121715	55 publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios	12 etiquetado y accesorios	17 señalización	15 Banderas o accesorios

2.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

El contratista deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el Anexo Técnico, el presente estudio previo 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 de Mínima y demás documentos del Proceso y de las establecidas en el presente estudio previo, 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. Disponer del personal idóneo para realizar la entrega de los bienes requeridos a la bodega del almacén general de LA DEFENSORÍA, así como de los recursos logísticos, materiales y/o equipos para ejecutar el contrato dentro de la oportunidad y calidad establecidos.
9. Realizar sus entregables (comunicaciones, informes, etc.) en medio digital o magnético, según lo solicitado por el supervisor del contrato.
10. 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.
11. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
12. 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.
13. 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.
14. Mantener indemne a LA DEFENSORÍA de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratistas, proveedores y demás servicios requeridos para la ejecución del contrato.
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 Especificas:

1. Cumplir con el objeto contractual, Anexo técnico, el presente estudio previo y los demás documentos del proceso.
2. Entregar los bienes objeto del contrato, dentro del plazo de ejecución establecido en el presente documento.
3. Asumir los costos del transporte y descargue de los bienes en las bodegas del Almacén General de la Entidad y todos los demás costos directos e indirectos que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
4. Los bienes objeto del presente contrato, deben ser entregados a la Entidad en perfecto estado conforme a las especificaciones técnicas.
5. Mantener durante la ejecución del contrato los precios de los elementos ofrecidos.
6. Mantener la calidad de los bienes ofrecidos.
7. Suministrar la información técnica correspondiente de los elementos entregados.
8. Reemplazar sin costo adicional para la DEFENSORIA, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento realizado por el supervisor del contrato, los bienes que con posterioridad al recibo no cumplan con características técnicas o presenten defectos de fábrica.
9. Constituir la garantía única y subirla a SECOP II dentro del plazo establecido en la citada plataforma, de conformidad con lo establecido en el Estudio Previo, el documento complementario del presente proceso de selección, y el Contrato, y mantenerla vigente por el plazo solicitado en los citados documentos, según lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

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 sobre 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. RESPONSABILIDAD:

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 realizar 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 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, PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor del contrato a suscribir será por la suma de **CIENTO VEINTE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($120.231.650)** incluidos todos 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 recolectada en el estudio de la oferta y la demanda, presentada en el estudio del sector, teniendo en cuenta los siguientes componentes:

Conforme al consolidado de necesidades realizado por la Subdirección Administrativa, se adelantó el evento de solicitud de cotización a proveedores No DEF-COT-49-2025, el cual fue dirigido a través de la plataforma a 144 proveedores registrados con los códigos UNSPSC establecidos para la presente contratación, tal como se detalla a continuación:



Dentro del plazo otorgado por la Entidad, esto es, desde el 15 y hasta el 20 de octubre de 2025, no se recibieron cotizaciones

Por otra parte, el 15 de octubre de 2025, se enviaron solicitudes de cotización a través de correo electrónico a 37 proveedores. Vencido el plazo otorgado el día 20 de octubre de 2025, sin que se hubiera recibido respuesta, el día 21 de octubre de 2025, se remitió nuevamente solicitud de cotización, a través de correo electrónico a 40 proveedores, recibiendo 3 cotizaciones con los siguientes valores:

		COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	COTIZACIÓN 3
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR UNITARIO CON IVA
1	BANDERA DE COLOMBIA PARA INTERIOR DE 1.10 mts x 1.50 mts	$434.350	$719.000	$476.000
2	BANDERA INTERIOR DEFENSORÍA DEL PUEBLO DE 1.10 mts x 1.50 mts	$577.150	$680.998,92	$595.000
3	ESCUDO DE COLOMBIA de 40 x 40 Cm	$226.100	$1.100.000	$142.800
4	ASTA PARA BANDERA DE COLOMBIA PARA INTERIOR DE 2.20 mts	$452.200	$208.000	$595.000
5	ASTA PARA BANDERA INTERIOR DEFENSORÍA DEL PUEBLO DE 2,20 mts	$452.200	$208.000	$595.000

Así las cosas, de acuerdo con la Ley 198 de 1995 se priorizan las cantidades de acuerdo con las necesidades recolectadas y al presupuesto establecido. Se tomaron 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. El valor de referencia unitario con IVA de cada uno de los datos con la muestra normalizada, luego de aplicado el tratamiento estadístico previamente descrito, queda de la siguiente manera:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD CONSOLIDADA	VALOR DE REFERENCIA UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL UNITARIO POR ITEM
1	BANDERA DE COLOMBIA PARA INTERIOR DE 1.10 mts x 1.50 mts	73	$455.175,00	$33.227.775,00
2	BANDERA INTERIOR DEFENSORÍA DEL PUEBLO DE 1.10 mts x 1.50 mts	45	$586.075,00	$26.373.375,00
3	ESCUDO DE COLOMBIA de 1.20 Mts. X 1.80 Mts	42	$184.450,00	$7.746.900,00
4	ASTA PARA BANDERA DE COLOMBIA PARA INTERIOR DE 2.20 mts	66	$523.600,00	$34.557.600,00
5	ASTA PARA BANDERA INTERIOR DEFENSORÍA DEL PUEBLO DE 2,20 mts	35	$523.600,00	$18.326.000,00
		TOTAL	**POE**	**120.231.650,00**

5.3. PRESUPUESTO OFICIAL:

Teniendo en cuenta el análisis de las cotizaciones recibidas, el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación es por la suma de **CIENTO VEINTE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($120.231.650**) incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

Nota 1: El valor del presupuesto contempla todos los costos directos e indirectos, gastos, contribuciones, tasas, impuestos que se generan y demás conceptos requeridos para la suscripción y ejecución del contrato de acuerdo con la ley.

Nota 2: Los valores de las banderas, escudos y astas a entregar durante la ejecución del contrato corresponderán a los valores ofrecidos por el proponente adjudicatario, de conformidad con la corrección aritmética que realice la Entidad, si a ello hubiera lugar.

Nota 3: La forma en la que la entidad realizó la estimación del presupuesto oficial se encuentra descrita en el Estudio del Sector.

5.4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Para amparar el presupuesto oficial la entidad cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP SIIF No. 203525 de fecha 2025-11-24 expedido por la Subdirección Financiera de la Entidad.

6. FORMA DE PAGO:

La Defensoría del Pueblo efectuará un único pago dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura en la Subdirección Financiera de la Entidad y el cumplimiento de os demás requisitos establecidos para el pago. Se efectuará un solo pago por el valor total de los bienes recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato.

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 por no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato y en los documentos del proceso de selección.

El valor total de 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, exceptuando la fuerza mayor y el caso fortuito.

El pago antes señalado estarán 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 la realización de los demás trámites presupuestales requeridos

para el efecto. Por tal razón, la Defensoría del Pueblo, no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos.

Para el pago el contratista deberá remitir al supervisor del contrato los siguientes documentos para el pago:

a) Factura de acuerdo con la normatividad vigente se requiera, en la que deberá contener: descripción, cantidad, valor total antes de IVA, valor total del IVA si a este hay lugar, valor total de la factura.
b) 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.
c) 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.

Nota: En caso de que alguno de los bienes adquiridos esté exento del Impuesto al Valor Agregado I.V.A., el contratista debe aclararlo en la respectiva solicitud de pago.

El supervisor deberá remitir a la Subdirección Financiera de la Entidad los siguientes documentos para el pago:

a) Formulario de Informe de Supervisión o Interventoría (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 bienes, suscrito por el supervisor del contrato.
d) Certificado expedido por el Almacén General de la Entidad.

Notas:

- ✓ **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. -** Los elementos se entregarán 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 los elementos efectivamente recibidos, liquidados en forma proporcional.

- ✓ **REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE PAGOS.** La Defensoría del Pueblo, no pagará suma alguna de dinero a el 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 artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 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 todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso (invitación a participar, anexos y demás documentos de este) de conformidad con lo establecido en el numeral 7 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 menor 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 evaluación y eventual 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 de 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. REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA.

Los requisitos habilitantes jurídicos estarán en la Invitación Pública.

7.1.2. REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA

7.1.2.1. EXPERIENCIA.

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 del Contratante
2) Nombre del Contratista
3) Objeto, u obligaciones, o alcance o condiciones del contrato, que sean o contengan **LA VENTA O SUMINISTRO O ADQUISICIÓN DE BANDERAS Y/O ESCUDOS Y/O ASTAS.**
4) Fecha de terminación del contrato.
5) El Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, cuando aplique.
6) El Valor final/total del contrato.
7) Firma de quien expide la certificación (contratante o persona por parte del contratante).

Criterio diferencial: 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 **CUATRO (4) 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 **84,46** salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES A LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

Se aceptan como documentos adicionales 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:

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.

La conversión del valor del(los) contrato(s) de la experiencia habilitante a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), se hará teniendo en cuenta el valor del salario mínimo mensual legal vigente del año de terminación del contrato respectivo.

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. Posteriormente se hará la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), según lo señalado en el presente numeral.

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 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. 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.
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.

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.

7.1.2.2. 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.

7.1.3. PROPUESTA ECONÓMICA.

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 DE LA OFERTA ECONÓMICA QUE SE PRESENTE, EN ESTA PREGUNTA DEBERÁ DILIGENCIAR EL VALOR TOTAL DE SU OFRECIMIENTO EN LA OFERTA ECONOMICA.

FORMATO PROPUESTA OFERTA ECONÓMICA

Los proponentes deberán presentar en su propuesta la oferta económica, de acuerdo con la información suministrada por la Entidad en el formato “Oferta Económica”. dentro del cual se deben relacionar todos los valores unitarios y el valor total de la oferta económica, indicando los valores en pesos colombianos incluidos todos los costos directos e indirectos, gastos e impuestos a que haya lugar.

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la oferta económica o el obtenido de la corrección aritmética, según corresponda. En tal sentido, para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total de los valores ofrecidos en el formato de oferta económica incluyendo todos los impuestos a que haya lugar.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar 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, y demás conceptos requeridos para la completa y adecuada ejecución del presente proceso, incluyendo la distribución de los riesgos y la administración de estos.

Los proponentes deberán diligenciar todos los precios unitarios del formato de la oferta económica, so pena de rechazo de su propuesta.

Por lo tanto, el proponente para formular su oferta económica debe efectuar el análisis de todos y cada uno de los bienes a ofertar, 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 reembolso alguno por este concepto.

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

No se podrá superar el **"VALOR UNITARIO DE REFERENCIA INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR"** de los ítems que se relacionan en el ***FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA***, so pena del **RECHAZO DE LA OFERTA.**

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.

Adicionalmente, las siguientes son las reglas aplicables a la propuesta económica:

- Si ofrece algún descuento ya debe estar aplicado al valor unitario.
- Los precios unitarios ofertados deberán ser expresados 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 todos los efectos.
- La Entidad no aceptará la presentación de ofertas parciales.

Si el proponente modifica las cantidades indicadas en el formato de oferta económica, la propuesta respectiva será rechazada.

El contrato se adjudicará al proponente que presente la oferta económica de menor valor, siempre que cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes

7.1.3.1. 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, 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.

7.1.3.2. 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.

8. ANÁLISIS DE RIESGO:

Verificar anexo Matriz de Riesgos.

9. 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 requiere 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 Decreto1082 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>VALOR ASEGURADO</td><td>VIGENCIA</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento del contrato</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor del contrato</td><td>Por la duración del contrato y seis (6) meses más. En todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.</td></tr>
<tr><td></td><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato</td><td>Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td></tr>
</table>

Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá 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 sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá 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 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 deberá 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 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 valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

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	NO	N/A	N/A	NO
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 presente contrato será hasta el 23 de diciembre de 2025, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El CONTRATISTA deberá entregar los elementos de objeto del contrato en la bodega del Almacén General de la Entidad, ubicado en la calle 55 No. 10 – 32, en la ciudad Bogotá D.C.

13. SUPERVISIÓN:

La Supervisión del contrato, será ejercida por el **COORDINADOR DEL GRUPO DE BIENES**. El Ordenador 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	FECHA
Proyectó	ELSA ELENA OSORIO B – PROFESIONAL ESPECIALIZADO SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	NOVIEMBRE 2025
Revisó	MONICA FRANCISCA OLARTE GAMARRA – CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	NOVIEMBRE 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.		