DEPENDENCIA SOLICITANTE	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
CIUDAD Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS	BOGOTÁ D.C., JUNIO DE 2026
PRESUPUESTO OFICIAL: QUINCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($15.997.947), incluidos los impuestos a que haya lugar.	

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

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Defensoría del Pueblo es la institución del Estado colombiano responsable de impulsar la efectividad de los derechos humanos de los habitantes del territorio nacional y de los colombianos en el exterior, en el marco del Estado Social de Derecho Democrático, Participativo y Pluralista, mediante las siguientes acciones integradas: promover, ejercer y divulgar los derechos humanos; proteger y defender los derechos humanos y prevenir sus violaciones; fomentar la observancia del derecho internacional humanitario; atender, orientar y asesorar en el ejercicio de sus derechos; y proveer el acceso a la administración de justicia, en los casos señalados en la Ley.

La Constitución Política de 1991, en sus artículos 281 a 284, otorgó a la Defensoría del Pueblo autonomía administrativa y presupuestal y la instituyó como uno de los organismos de control que conforman el Ministerio Público. Su organización, estructura y funcionamiento se encuentran regulados por la Ley 24 de 1992, el Decreto 025 de 2014 y demás normas que las complementen, adicionen o modifiquen.

La finalidad del ente defensorial es la protección de los derechos humanos y de las libertades de todas las personas frente a actos, amenazas o acciones ilegales, injustas, irrazonables, negligentes o arbitrarias de cualquier autoridad o de los particulares. La Defensoría del Pueblo se instituye, entonces, como el organismo tutelar de los derechos y garantías de los habitantes del territorio nacional y de los colombianos residentes en el exterior.

Por su parte, el Decreto 025 de 2014, "Por el cual se modifica la estructura orgánica y se establece la organización y funcionamiento de la Defensoría del Pueblo", dispone en su artículo 3 que la Defensoría del Pueblo, para el desarrollo de sus funciones, tendrá la siguiente estructura orgánica:

> *"ARTÍCULO 3°. Estructura orgánica. La Defensoría del Pueblo para el desarrollo de sus funciones, tendrá la siguiente estructura:*
>
> *"(…) 4. SECRETARÍA GENERAL.*
> *4.1. Subdirección de Gestión del Talento Humano.*
> *4.2. Subdirección Administrativa.*
> *4.3. Subdirección Financiera. (…)". (Negrilla y subrayado fuera de texto)*

Así mismo, el citado decreto establece en su artículo 21 las funciones de la Subdirección

Administrativa, dentro de las cuales se encuentran las siguientes:

> *"(…) 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 la protección de los bienes patrimoniales de la Entidad.*
> *3.Asesorar a la Secretaría General en la adopción de políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de recursos físicos de la Defensoría del Pueblo.*
> *4. Administrar y gestionar la prestación de servicios de aseo, vigilancia, transporte, mantenimiento y otros que requiera la Entidad. 11. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia. (…)".*

La Entidad, conforme al compromiso institucional de promover, divulgar, proteger y defender los derechos humanos bajo estándares de calidad, creó mediante la Resolución Interna No. 1360 de 2018 el Sistema Integrado de Gestión Institucional.[1]

En tal sentido, se adoptó el Manual del Sistema Integrado de Gestión Institucional, en el que surgió la necesidad de integrar y articular los subsistemas de Calidad, Gestión Documental, Gestión Ambiental, Gestión de TIC y Seguridad de la Información, Control Interno, Servicio al Ciudadano, Sistema Integrado de Planeación y Talento Humano.

Así, el Manual del Sistema Integrado de Gestión Institucional establece:

"(…) 8.3 Subsistema de Gestión Ambiental
8.3.1 Política

La Defensoría del Pueblo, como institución del Estado colombiano responsable de impulsar la efectividad de los derechos humanos en el marco del Estado Socialde Derecho, consciente de que en su quehacer misional puede generar impactos sobre los recursos naturales y el ambiente, está comprometida con la prevención, mitigación y control de la contaminación; con el uso eficiente del agua, de la energía, de los materiales y ***con el manejo adecuado de los residuos****;cumpliendo las normas ambientales vigentes, con criterios de sostenibilidad ambiental, aplicando procesos de mejoramiento continuo (…)".*[2] RESALTADO FUERA DE TEXTO.

De otra parte, el artículo 2.2.21.3.3 del Decreto 1083 de 2015, establece que:

"El Nivel Directivo define las políticas, objetivos y metas corporativas a alcanzar durante los períodos constitucionales y legales correspondientes, como marco de referencia para la definición de los planes indicativos y de acción".

En este contexto, y en cumplimiento de su misión institucional, la Defensoría del Pueblo reafirma su compromiso con la mejora continua de sus procesos internos de calidad. En línea con las políticas orientadas a promover la responsabilidad ambiental y el manejo sostenible de los residuos sólidos, la Entidad cuenta con certificación vigente en la norma técnica NTC ISO 14001:2015.

---

[1] Sistema Integrado de Gestión Institucional - Manual Sistema Integrado de Gestión Institucional – Código SIGI-M1 – Versión 6 – Vigente desde: 11/04/2019 - Página 4.
[2] Sistema Integrado de Gestión Institucional - Manual Sistema Integrado de Gestión Institucional – Código SIGI-M1 – Versión 6 – Vigente desde: 11/04/2019 - Página 17.

En cumplimiento de los lineamientos y compromisos ambientales institucionales, la Entidad adoptó el "Instructivo Plan Integral de Gestión Ambiental – PIGA", Código SGA-I02, el cual establece:

"(…) es una herramienta estratégica que busca consolidar y poner en marcha de manera efectiva el compromiso institucional con la sostenibilidad ambiental. Este plan establece directrices claras para gestionar de forma responsable todas las actividades relacionadas con el Subsistema de Gestión Ambiental (SGA), asegurando que se integren principios ambientales en la operación diaria de la Defensoría (…)

Así mismo, el mencionado instructivo contempla programas relacionados con el uso eficiente del agua y la energía, la gestión integral de residuos sólidos, el consumo sostenible, la implementación de prácticas sostenibles y la reducción progresiva de plásticos de un solo uso, señalando lo siguiente:

> "(…)
> 1. *Uso eficiente de agua.*
> 2. *Uso eficiente de energía.*
> 3. ***Gestión integral de los residuos sólidos.***
> 4. *Consumo sostenible.*
> 5. *Implementación de prácticas sostenibles / cambio climático.*
> 6. *Reducción progresiva de plásticos de un solo uso.*
>
> *(…)".*

Para la gestión integral de residuos peligrosos, la Entidad adoptó el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos Código: SGA-PL01, el cual tiene como objetivo general *"Establecer los lineamientos generales del plan de gestión integral de residuos peligrosos mediante el diseño, implementación y divulgación de sus componentes en lo relacionado a: prevención y minimización, manejo interno ambientalmente seguro, manejo externo ambientalmente seguro, ejecución, seguimiento y evaluación del plan; de tal manera que se realice un manejo adecuado, transporte, recolección y disposición final de los residuos peligrosos generados en las instalaciones de la Defensoría del pueblo Sede Nivel Central y Sede Centro.*[3]

Dicho plan contempla, dentro de las medidas de seguridad aplicables a los cuartos o zonas de almacenamiento temporal de residuos peligrosos, la necesidad de contar con sistemas de contención y equipos para la atención de pérdidas, fugas y derrames, incluyendo kits de control de derrames, conforme a lo establecido en el Decreto 1076 de 2015, el cual dispone que los generadores de residuos peligrosos deben adoptar las medidas necesarias para prevenir afectaciones a la salud humana y al ambiente.

En concordancia con lo anterior, la Defensoría del Pueblo, en calidad de generador de residuos peligrosos asociados al desarrollo de sus actividades administrativas y operativas, debe implementar medidas orientadas a garantizar su adecuada segregación, almacenamiento temporal, manejo seguro y atención de contingencias, conforme a los principios de prevención y responsabilidad ambiental establecidos en la normativa vigente.

Así mismo, la Entidad, a través de sus sedes regionales y dependencias administrativas,

[3] Subsistema de Gestión Ambiental plan de gestión integral de residuos peligrosos Código: SGA-PL01 Versión: 5- Vigente desde: 08/04/2026.

desarrolla actividades asociadas a la generación o almacenamiento temporal de residuos peligrosos y sustancias potencialmente contaminantes, razón por la cual resulta necesario contar con mecanismos y elementos de atención inmediata frente a eventuales fugas, derrames o liberaciones accidentales que puedan generar afectaciones a la salud humana, al ambiente o a la infraestructura institucional.

En este sentido, la implementación de kits de control de derrames constituye una medida preventiva orientada a fortalecer las condiciones de seguridad ambiental y ocupacional en las instalaciones de la Entidad, permitiendo una respuesta oportuna y eficaz frente a contingencias derivadas del manejo y almacenamiento de residuos peligrosos o sustancias potencialmente contaminantes.

En el marco de la gestión integral de residuos y en cumplimiento de las obligaciones ambientales y de seguridad y salud en el trabajo, se requiere contar con kits de control de derrames en los cuartos o áreas destinadas al almacenamiento temporal de residuos peligrosos. Lo anterior, teniendo en cuenta que las sedes regionales desarrollan actividades asociadas a la generación o almacenamiento temporal de residuos peligrosos derivados de las actividades administrativas y operativas de la Entidad, razón por la cual se requiere la adquisición de un (1) kit por cada sede regional. Así mismo, considerando la capacidad operativa y el volumen de residuos peligrosos manejados en la Sede Nacional, se hace necesaria la adquisición de dos (2) kits adicionales para dicha sede.

El almacenamiento temporal de residuos peligrosos puede generar riesgos asociados a fugas, derrames accidentales o liberación de sustancias contaminantes, los cuales podrían ocasionar afectaciones al suelo, a las fuentes hídricas, a la salud del personal operativo y a la infraestructura institucional. En consecuencia, la disponibilidad inmediata de elementos absorbentes, barreras de contención, materiales neutralizantes y equipos de protección personal permite atender de manera oportuna este tipo de contingencias, minimizando impactos ambientales y riesgos laborales.

Adicionalmente, la normativa ambiental y de seguridad y salud en el trabajo establece la obligación de implementar medidas de prevención, control y respuesta ante emergencias derivadas del manejo de sustancias peligrosas, incluyendo la adopción de planes de contingencia y mecanismos de contención secundaria.

En consecuencia, los kits de control de derrames constituyen una medida preventiva necesaria para garantizar el cumplimiento de las disposiciones ambientales y de seguridad y salud en el trabajo aplicables a la Entidad, así como para fortalecer la gestión integral de residuos peligrosos y prevenir posibles afectaciones ambientales y riesgos ocupacionales.

Por lo anterior, la adquisición y dotación de kits de control de derrames en los cuartos o áreas de almacenamiento temporal de residuos se justifica como una acción preventiva orientada a la mitigación del riesgo ambiental, el cumplimiento normativo y la protección de la salud e integridad del personal, asegurando una adecuada gestión de los residuos generados.

En este orden de ideas, se requiere la adquisición de cuarenta y cuatro (44) kits de control de derrames, discriminados de la siguiente manera:

Tabla 1. Kits de control de derrames solicitados por sede

N°	SEDE	CANTIDAD DE KITS SOLICITADOS
1	REGIONAL AMAZONAS	1
2	REGIONAL ANTIOQUIA	1
3	REGIONAL ARAUCA	1
4	REGIONAL ATLANTICO	1
5	REGIONAL BAJO CAUCA ANTIOQUEÑO	1
6	REGIONAL BOGOTA	1
7	REGIONAL BOLIVAR	1
8	REGIONAL BOYACÁ	1
9	REGIONAL CALDAS	1
10	REGIONAL CAQUETA	1
11	REGIONAL CASANARE	1
12	REGIONAL CAUCA	1
13	REGIONAL CESAR	1
14	REGINAL CHOCÓ	1
15	REGIONAL CÓRDOBA	1
16	REGIONAL CUNDINAMARCA	1
17	REGIONAL GUAINIA	1
18	REGIONAL GUAJIRA	1
19	REGIONAL GUAVIARE	1
20	REGIONAL HUILA	1
21	REGIONAL MAGDALENA	1
22	REGIONAL MAGDALENA MEDIO	1
23	REGIONAL META	1
24	REGIONAL NARIÑO	1
25	REGIONAL NORTE DE SANTANDER	1
26	REGIONAL OCAÑA	1
27	REGIONAL PACÍFICO	1
28	REGIONAL PUTUMAYO	1
29	REGIONAL QUINDIO	1
30	REGIONAL RISARALDA	1
31	REGIONAL SAN ANDRÉS	1
32	REGIONAL SANTANDER	1
33	REGIONAL SOACHA	1
34	REGIONAL SUCRE	1
35	REGIONAL SUR DE BOLIVAR	1
36	REGIONAL SUR DE CORDOBA	1
37	REGIONAL TOLIMA	1
38	REGIONAL TUMACO	1
39	REGIONAL URABA	1
40	REGIONAL VALLE DEL CAUCA	1
41	REGIONAL VAUPÉS	1
42	REGIONAL VICHADA	1
43	SEDE NACIONAL	2
TOTAL		**44**

Lo anterior, con el propósito de dotar los cuartos o áreas de almacenamiento temporal de residuos peligrosos de las cuarenta y dos (42) sedes regionales de la Entidad, garantizando condiciones adecuadas para la atención oportuna de contingencias asociadas al manejo de residuos peligrosos. Adicionalmente, se requiere la adquisición de dos (2) kits de control de

derrames para la Sede Nacional, destinados al cuarto de almacenamiento de productos químicos y al cuarto de almacenamiento de residuos peligrosos, respectivamente.

En consecuencia, la Entidad requiere la adquisición de cuarenta y cuatro (44) kits de control de derrames, con el fin de fortalecer las acciones institucionales de gestión ambiental, prevención del riesgo y manejo seguro de residuos peligrosos, promoviendo condiciones adecuadas de seguridad ambiental y ocupacional en las instalaciones de la Defensoría del Pueblo.

De manera complementaria a las medidas de prevención y atención de contingencias asociadas al manejo de residuos peligrosos, la Entidad requiere fortalecer las acciones relacionadas con la adecuada segregación, identificación y almacenamiento temporal de este tipo de residuos en las diferentes sedes institucionales.

Así mismo, y en cumplimiento de las disposiciones ambientales y de seguridad y salud en el trabajo, se hace necesario que la Entidad cuente con canecas destinadas exclusivamente al almacenamiento temporal de residuos peligrosos, garantizando su adecuada segregación en la fuente, manejo seguro, identificación y posterior entrega a gestor autorizado.

Desde el punto de vista técnico, la adecuada segregación y almacenamiento temporal de residuos peligrosos constituye una medida esencial para prevenir riesgos a la salud de funcionarios, contratistas y comunidad en general, evitando la exposición a sustancias corrosivas, inflamables, tóxicas o potencialmente contaminantes. Así mismo, reduce la probabilidad de derrames, contaminación del suelo y fuentes hídricas, reacciones químicas no controladas e incidentes laborales asociados al manejo inadecuado de este tipo de residuos. En este sentido, las canecas requeridas deberán cumplir con las características técnicas definidas en el anexo técnico del presente proceso de contratación.

En el ámbito jurídico, el artículo 2.2.6.1.3.1 del Decreto 1076 de 2015 establece las obligaciones del generador de residuos peligrosos, señalando su responsabilidad frente al manejo integral de dichos residuos desde su generación hasta su disposición final, incluyendo la adopción de medidas orientadas a prevenir afectaciones a la salud humana y al ambiente.

Así mismo, la correcta separación de residuos constituye un componente fundamental para la implementación de programas de gestión ambiental y sostenibilidad institucional. En ese sentido, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, mediante la Resolución 2184 de 2019, adoptó el código de colores para la separación de residuos sólidos en la fuente, estableciendo lineamientos orientados a fortalecer las acciones de clasificación, aprovechamiento y manejo adecuado de residuos en las entidades públicas y privadas.

En concordancia con lo anterior, y en el marco de las medidas implementadas por la Entidad a través del Sistema de Gestión Ambiental, el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se requiere contar con recipientes diferenciados e identificados para el almacenamiento temporal seguro de residuos peligrosos, facilitando su adecuada segregación, control y manejo interno.

En el mismo sentido, la Ley 1562 de 2012 refuerza la obligación de implementar medidas de prevención y control frente a riesgos derivados del manejo de sustancias y residuos peligrosos, particularmente en lo relacionado con la protección de los trabajadores frente a accidentes y enfermedades laborales.

En consecuencia, la adquisición de canecas para residuos peligrosos constituye una medida necesaria, proporcional y ajustada a la normativa vigente, orientada a fortalecer la gestión ambiental institucional, prevenir riesgos laborales y ambientales, y garantizar condiciones adecuadas para el manejo y almacenamiento temporal de residuos peligrosos generados por la Entidad.

Teniendo en cuenta lo anterior y las necesidades identificadas en las sedes regionales, se requiere la adquisición de cuarenta y cinco (45) canecas rojas destinadas al almacenamiento temporal e identificación de residuos peligrosos, distribuidas de la siguiente manera:

Tabla 2. Canecas rojas para residuos peligrosos solicitadas por sede

N°	REGIONAL	CANTIDAD DE KITS SOLICITADOS
1	REGIONAL ARAUCA	3
2	REGIONAL MAGDALENA	3
3	REGIONAL TUMACO	1
4	REGIONAL HUILA	3
5	REGIONAL SUR DE CORDOBA	1
6	REGIONAL CAQUETA	1
7	REGIONAL BOLIVAR	2
8	REGIONAL URABA	2
9	REGIONAL ANTIOQUIA	4
10	REGIONAL CASANARE	4
11	REGIONAL MAGDALENA MEDIO	2
12	REGIONAL BOYACÁ	2
13	REGIONAL TOLIMA	3
14	REGINAL CHOCÓ	2
15	REGIONAL ATLANTICO	3
16	REGIONAL NARIÑO	1
17	REGIONAL CESAR	2
18	REGIONAL BAJO CAUCA ANTIOQUEÑO	1
19	REGIONAL SANTANDER	1
20	REGIONAL GUAINIA	2
21	REGIONAL CAUCA	2
TOTAL		**45**

Es importante precisar que la presente contratación para la adquisición de kits de control de derrames y canecas destinadas al almacenamiento temporal de residuos peligrosos corresponde a una necesidad asociada a la implementación y fortalecimiento del Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad, así como al cumplimiento de las disposiciones ambientales y de seguridad y salud en el trabajo aplicables al manejo integral de residuos peligrosos.

Lo anterior, en atención a las medidas institucionales orientadas a prevenir riesgos ambientales y ocupacionales, fortalecer las acciones de gestión ambiental y garantizar condiciones adecuadas para la segregación, almacenamiento temporal y atención de contingencias derivadas del manejo de residuos peligrosos en las diferentes sedes de la Defensoría del Pueblo.

La presente contratación 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"*, identificado con código BPIN 202300000000372.

El proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones en la línea No. 267 de la Entidad para la vigencia 2026.

2. OBJETO A CONTRATAR:

5020 - Adquisición de Kit de derrames y Canecas rojas para la disposición de residuos peligrosos en el marco del proyecto de inversión de MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, FUNCIONAL Y OPERATIVA DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO A NIVEL NACIONAL

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	DESCRIPCIÓN	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
47121700	Envases y accesorios para residuos	(E) Productos de uso final	(47) Equipos y Suministros para Limpieza	(12) Equipo de aseo	(17) Envases y accesorios para residuos	(00)
47131900	Absorbentes para limpieza	(E) Productos de uso final	(47) Equipos y Suministros para Limpieza	(13) Productos de limpieza	(19) Absorbentes	(00)

Para la definición de los códigos se hizo uso del "Generador de código" de la Agencia Nacional de Colombia Compra Eficiente.[4]

2.2 CONDICIONES TÉCNICAS.

Las especificaciones técnicas, actividades y condiciones de entrega de los bienes se encuentran establecidas en el ANEXO TÉCNICO.

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 Cuantía y demás documentos del Proceso y de las establecidas en el presente estudio previo, durante la ejecución del contrato, el contratista se obliga a:

Obligaciones generales:

[4] https://colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

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.

Obligaciones específicas:

1) Entregar en la bodega del Almacén General de la Entidad, ubicada en la calle 55 No. 10-32 de la ciudad de Bogotá, en los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, los cuarenta y cuatro (44) kit de control de derrames y cuarenta y cinco (45) canecas rojas para residuos.
2) Entregar los bienes objeto del contrato dentro del plazo establecido en el contrato y/o el cronograma acordado con el supervisor, garantizando el cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales sin dilaciones
3) Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento del presente contrato.
4) Asumir los costos del transporte y descargue de los insumos en la bodega del Almacén General de la Entidad ubicada en la calle 55 No. 10-32 de la ciudad de Bogotá.
5) Proteger los elementos objeto del contrato contra pérdidas, defectos, deterioros durante el transporte y su entrega al Almacén general de la Entidad ubicada en la calle 55 No. 10-32 de la ciudad de Bogotá.
6) Mantener durante la ejecución del contrato los precios de los elementos ofrecidos.
7) Suministrar la información técnica correspondiente a los elementos entregados.
8) Reemplazar sin costo adicional para la Entidad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento realizado por el supervisor del contrato los elementos que con posterioridad al recibo no cumplan con características técnicas o presenten defectos de fábrica.

3.2 Obligaciones de la Defensoría del Pueblo.

La Defensoría del Pueblo se obliga a:

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, si a ello hay lugar.
5) Permitir el acceso del personal autorizado por el contratista, previa su identificación a las dependencias donde se deba que ejecutar el contrato.
6) Tramitar la liquidación del contrato, de conformidad con la normativa aplicable.
7) Realizar el acta de cierre del contrato, cuando finalice la vigencia de las Garantías.
8) Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectivas las garantías constituidas por el contratista si a ello hubiere lugar.
9) Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
10) Suministrar la información y documentación que tenga en su poder, que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.

11) Exigir la ejecución idónea y oportuna del presente contrato.
12) Suscribir junto con el contratista el acta de inicio dentro de los 3 días hábiles siguientes a la firma del contrato, la aprobación de las garantías de este y la expedición del registro presupuestal.
13) 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 de 1993 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 para la 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 el principio de selección objetiva, señalando los criterios bajo los cuales se debe dar la escogencia del contratista.

Atendiendo la cuantía estimada para el presente proceso de contratación, la cual no supera el 10% de la menor cuantía establecida para la presente vigencia, esta contratación se hará a través de la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA establecida en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, cuyo procedimiento se encuentra reglado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y ss del Decreto 1082 de 2015.

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

- Constitución Política
- La Ley 80 de 1993 – Estatuto de Contratación y sus decretos reglamentarios.
- Ley 1150 del 16 de julio de 2007, “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos”.
- La Ley 1474 de 2011 sobre normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

- Decreto 1082 de 2015"Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Administrativo del Planeación Nacional"
- Ley 1882 de 2018.
- Ley 2069 de 2020 *"Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia ➢ Decreto 680 de 2021 "Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública".*}
- Ley 2195 de 2022, *"Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción"*
- Decreto 1860 de 2021.

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

5.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

La Defensoría del Pueblo ha previsto que el presupuesto oficial del presente proceso de contratación es por la suma de **QUINCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($15.997.947),** incluidos los impuestos a que haya lugar.

5.2 JUSTIFICACIÓN:

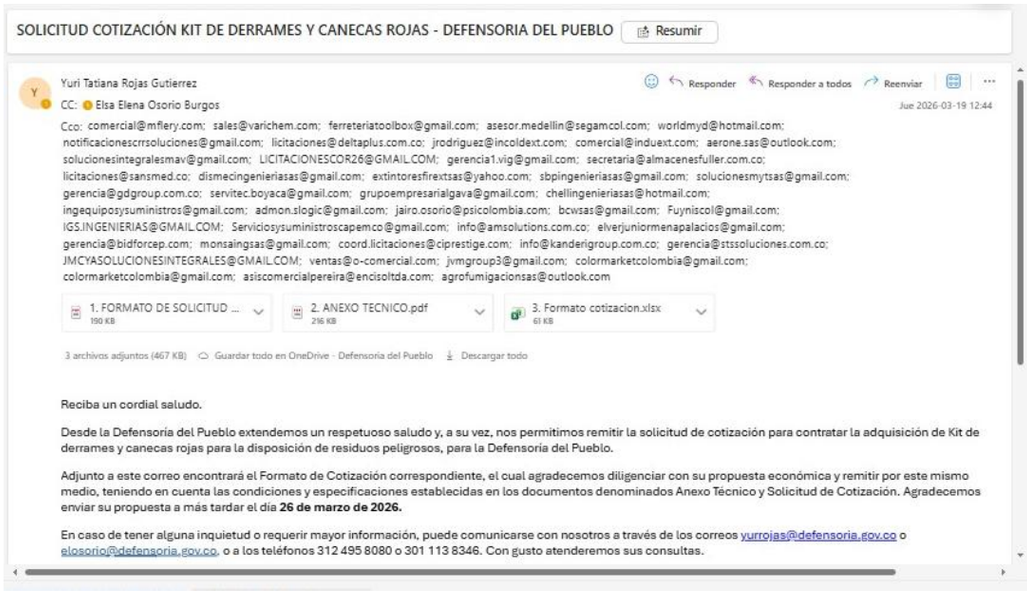
Para el presente estudio, se adelantó un proceso de solicitud de información a proveedores en SECOP II No. DEF-COT-15-2026 el día 17 de marzo de 2026 de la siguiente manera:



Así mismo se remitió correo electrónico así a las 179 empresas registradas en SECOP y a 44 empresas adjudicatarias de procesos similares registradas en la plataforma de datos abiertos con los códigos UNSPS mencionados, de la siguiente manera:







Los datos de las empresas a las cuales se remitió la solicitud de cotización son los siguientes:

No.	Proveedor (179)	Contactos
1	SERSUGEN SAS	3228527317; comercial@sersugen.com

No.	Proveedor (179)	Contactos
2	KNO ENVIRONMENTAL SOLUTIONS LTDA	4159251; comercial@knocolombia.com; 2981134
3	CATI DISTRIBUCIONES S.A.S	8839802; licitaciones@catidistribuciones.com; 8839804
4	COMERCIAL Y ASESORIAS MARIA CMG	3016370245; comercialmcmg@gmail.com
5	Interamericana S.A.S	8053696; info@interamericana.com.co; 8053712
6	PAPELERIA EL PUNTO S.A.S.	4447070; gerencia@elpunto.com.co; 4447070
7	PRODUCTOS MAMA PAISA S.A.S.	3167523556; mamapaisa.licitaciones@gmail.com
8	Scientific Products SAS	6411100; coordinacion@spltda.com
9	DISEÑO, CONFECCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN TEXTIL S.A.S	2636258; ventas.dicomtex@hotmail.com
10	CREDITITULOS S.A.S.	3167024911; HECTOR.SERRANO@CREDITITULOS.COM
11	MADERPLAST S.A.	4855555 ; ventas5@maderplast.com; No Aplica
12	GREAT SERVICE S.A.S	2823940; info@greatservice.com.co
13	AMERICAN OUTSOURCING S.A.	3138323693; juanuribe@amerout.com
14	ENLAZAR LIMITADA	56226348541; CONTACTO@ENLAZAR.CL
15	Intercomercial Medica	3158701; asesoriascontratacionestatal1@gmail.com; 3313040
16	S.O.S. SOLUCIONES DE OFICINA & SUMINISTROS S.A.S.	8966566; dpava@sossuministros.com; 8966271
17	ARIOS COLOMBIA S.A.S	3739920; info@arioscolombia.com.co; 3739920
18	SEISO S.A.S	3113197925; juridico@seiso.com.co; (4) 4444600
19	ZINGAL S.A.S	6967849; licitaciones1@factoriasandinas.com
20	BIOMEDICAL TECNOLOGÍA LTDA	3739920; juridico@biomedicaltecnologia.com; 3739920
21	GLOBAL DE SUMINISTROS INDUSTRIALES S.A.S	5410941; admon@suministrales.com
22	ELITE FACILITY MANAGEMENT SAS	3115058107; asesorgerencia@elite.com.co
23	OFIBEST S.A.S.	4967028; gerencia@ofitienda.com.co; 3022429
24	MANUFACTURAS SUMAPAZ S.A	8966480; info@manufacturassumapaz.com
25	Yacqueline Ordoñez Hernandez	(2)8223096; distriferromuebless@yahoo.com; (2)8223096
26	Limpieza Institucional LASU S.A.S.	601-9164681; dir.comercial@lasusas.co
27	METALICAS LA INDUSTRIAL LTDA	2804409; metalicaslaindustrial@outlook.com; 2804409
28	FULLER PINTO SA	4235021; analista1.une@fullerpinto.com; 4235013
29	COMPAÑIA INTERNACIONAL DE MANTENIMIENTO CIMA S.A.S	(57)(1)4040601; cimaltda@yahoo.es; (57)(1)4865851
30	HOME SERVICE GROUP SAS	6610447 ; gerencia@hsgsas.com; 2272934
31	MULTISERVICIOS INTEGRALES 2A SAS	2998045; multiserviciosintegrales2a@hotmail.com; 2998045
32	NELSON ORLANDO ESPITIA CAMARGO	3004913; licitaciones@soloaseo.com; 3004913
33	COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL	6044086721; juridico@serconal.com; 6044086721
34	CASALIMPIA S.A	4578383; director.clcc@casalimpia.com.co; 4139198
35	DOTACIONES TÉCNICAS SAS	8667777; dotacionestecnicas97@gmail.com
36	inversiones ocazo s a s	3750144; inverocazo@gmail.com
37	ATEMPO PROVEEDORES EMPRESARIALES SAS	2101744; comercial@temposas.com
38	distribuciones aliadas	7470154; distrialiadas@gmail.com
39	IMCARE SAS	7508102; administracion@imcare.com.co
40	SUMINCOL S.A.S	3118354; edwin.zambrano@sumincol.net
41	LYSMATA S.A.S	3392817221; asioasfjaof@gmail.com
42	PRODIASEO SAS	6967967; prodiaseosas@gmail.com
43	GRUPO EMPRESARIAL BYM SAS	3176361874; orlandobermudezm@gmail.com; 3176361874
44	SEGURIDAD INDUSTRIAL ROYAL FIRE LTDA	2626188; administrativo@royalfireltda.com; 2909347
45	AMAURY POLICARPO VALDELAMAR GONZALEZ	6643354; almacenpolicolor@hotmail.com
46	SOLUCIONES PLASTICAS INDUSTRIALES S.A SOLIPLAST S.A	6769191; comercialzona0@soliplast.com.co; 6760987
47	SERGIO ALEJANDRO GIL SANCHEZ	(8)7650461; districorp@hotmail.com
48	Appfuture Group SAS	3107718386; contacto@appfuture.net
49	DISTRIANGULO SAS	3112415015; distriangulo@hotmail.com
50	FUNDACIÓN SANING ONG	3735192; fundacionsaningong@gmail.com
51	SERVIAMBIENTAL SA ESP	8744141; a.comercial@serviambiental.com; 3173652000
52	VARICHEM DE COLOMBIA G ENVIRONMENTAL PROTECCION SERVICE S.A.S. (G.E.P.S. INC.)	(1)6912870; sales@varichem.com; (1)6912864
53	BIOSISTEMAS INGENIERIA MEDICA SAS	7434300; contratacion@biosistemasing.com; 7434300
54	SERVIAMBIENTALES E.S.P. S.A.S	3133979153; serviambientalesespsas@gmail.com

No.	Proveedor (179)	Contactos
55	SUPLIDORES AERONAUTICOS S.A.S.	6012631384; ventas1@supliaereos.com
56	PLEMAR CARIBE SAS	3017858776; isabelotero2003@yahoo.es; 3017858776
57	AQUATICA SURTIDOR NAUTICO LTDA	5-6606418; GERENCIA@AQUATICASURTIDOR.COM.CO; 5-6605338
58	Surtempresas	3043391407; jpineda@surtempresas.com; 3197218217
59	WORKSAIT SAS	3108730194; worksaitsas@gmail.com
60	YANETH CECILIA VANEGAS SUAREZ	3106054355; yancecvansua@hotmail.com; 5877535
61	ARLA SAS	6710873; gerencia@arla.com.co
62	GRUPO TENESY SAS	3125481834; comercial@grupotenesy.com
63	LENIS PATRICIA DIAZ ESTRADA	5602881; licitaciones.agrovet@gmail.com; 5602881
64	INVERSIONES MUNDIAL S.A.S	5839958; inversionesmundial2018@gmail.com
65	DONALDO ENRIQUE VILORIA JIMENEZ	5749924; jviloria@ascontinental.com; 5808382
66	MANGIND LTDA	(1)7464017; gerencia@mangind.com
67	FUNDACION LA TIERRA QUE BRILLA	3043896198; latierraquebrilla@gmail.com
68	Maribell Paulini Guzman Rodriguez	6082809508; comercializadoraantenor@hotmail.com
69	BUBBA OFFICE SAS	3112452604; ortiz-enrique@bubba-office.com
70	BRILLO INSTITUCIONAL S.A.S.	6332122; contabilidad@brillo.com.co; 6332123
71	PROMOTORA DE NEGOCIOS ASESORIAS Y EVENTOS	3453153; naor.69@gmail.com
72	SABER SAS	3252625-3332647; papeleriaoffiexpress@hotmail.com; 3253366
73	REAL MAQUINAS Y HERRAMIENTAS LTDA	3124817032; realmh.ventas@gmail.com
74	SUPPLYTEC SAS	3751055; licitacionespublicas@supplytec.com.co; 3751055
75	INSUMOS CLEAN HOUSE SAS	7498789; insumoscleanhouse@gmail.com
76	DHO SAS	3118610266; dhosas@hotmail.com
77	RYG SERVICIOS E INGENIERIA SAS	3112368302; rygservicios.ingeniera@gmail.com
78	transave sas	6699180; transave@hotmail.com
79	ECOPROJECT M&A S.A.S	3115733878; ecoproject.ma@gmail.com
80	Novaquimicos S.A.S.	4142048; aux.contable@novalimpieza.care
81	DOTACARIBE S.A.S	3858674; asesor2@dotacaribe.com.co
82	SEGURIDAD AMBIENTAL DE COLOMBIA SAS	3106095185; asesor.medellin@segamcol.com
83	Construciones y Consultorias Campos S.A.S	3142327740; cconultoriascampos@gmail.com; 3142327740
84	r pachon ingenieria y construccion sas	3125736880; rpachonsecop2@gmail.com; 2633460
85	Geomembranas SAS	8786510; comercial@geomembranas.com.co
86	RAFAEL HERNANDO HURTADO	3124472493; rafaeldistribuciones1@gmail.com
87	camilo andres paez triana	3505643221; camilo.paezt@hotmail.com
88	Representaciones Ragar SAS	5036063; representacionesragar@gmail.com
89	COMERCIALIZADORAHL&S	3145784629; comercializadorahls.sas@gmail.com
90	SUMINISTROS, TRANSPORTE Y TECNOLOGIA SAS	6451670; contadorasutratecsa@gmail.com
91	S&S SERVICIOS Y SUMIINSTROS STELAR S.A.S	7559983; gerencia@suministrosstelar.com.co
92	INVERSIONES AXTRAL SAS	5806188; INVERSIONESAXTRAL@HOTMAIL.COM
93	CONSULTORES EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COLOMBIANA S.A.S.	3502424742; consultoriascapcol@gmail.com; 3502624742
94	Químicos Roherm's Ltda	4507414; roherms@gmail.com
95	GREMIO EMP. 1085 S.A.S	+573204658985; gremioempresarial1085@gmail.com
96	CONEXION CDF SAS	3154085853; conexioncdf@gmail.com
97	SERVICIOS Y SUMINISTROS INSTITUCIONALES SERV&SUM SAS	3225148393; servysuminstitucional@gmail.com; 3225148393
98	INCREA CONSULTORES S.A.S.	3203912300; increaconsultores.sas@gmail.com; 3203912300
99	MEGA SUMINISTROS SAS	5241916; megasuministrossas@gmail.com; 5241916
100	DISTRIBUIDORA VINILONAS	6685937; VINI-LONAS@HOTMAIL.COM; 6685937
101	NERD SOLUCIONES SAS	3008824079; nerdsoluciones@gmail.com
102	COMERCIALIZADORA INZACOL S.A.S	6530160; inzacolsas2019@gmail.com
103	OBERA LLC SUCURSAL COLOMBIA	57(1)7397532; juan.betancourt@oberallc.com
104	LUISA FERNANDA GOMEZ MOLANO	3126271184; lugomez304@hotmail.com
105	Algomerkar	3000658; financiero@algomerkar.com

No.	Proveedor (179)	Contactos
106	SOLUCIONES SUMIURBAN SAS	8012700; gerenciasumiurban@gmail.com
107	SEA SOLUCIONES ECO AMBIENTALES SAS	3184410452; SOLUCIONESECOAMBIENTALESSAS@GMAIL.COM
108	ASOCIACION DE PROFESIONALES DEL VALLE ASOPROVAL	2382134; asoprovalbuga@gmail.com; 2382134
109	Diego Andres Borda Martinez	3043753717; dabordacontratacion@gmail.com; 3043753717
110	YEISON FABIAN ROMERO TAMAYO	7360528; jeyfabian@hotmail.com
111	VIMACH SAS	3099769; AUDITORIA@VIMACHCOLOMBIA.COM
112	Didier Camilo Bejarano Ariza	3203038998; camilob87@gmail.com
113	CARLOS ANDRES TREJOS SARABIA / INVERSIONES MUNDIAL UNO	5839958; inversionesmundialsas1@gamil.com; 5839958
114	OLFACENT SAS	(1)4673420; gerencia@olfascent.com
115	CATVER SAS	7498708; ezapata@catver-co.com
116	Aliquambiente S.A.S	3192399828; aliquambiente@gmail.com
117	David Wilibardo Acosta Niño	3183248904; dnino981@gmail.com
118	RAFAEL EDUARDO PACHECO GONZALEZ	3114407294; colombianadedistribucion@gmail.com; 3114407294
119	SILA GROUP SAS	4035380; asistenteadministrativa@silagroup.com.co
120	CASDE SAS	3118686856; casdesas@gmail.com
121	SOLUCIONES ESTRUCTURALES AC-DC SAS	7005638; solucionesestructuralesac-dcsas@hotmail.com
122	SANEXTT SEGURIDAD SAS	7018088; asisadmsanext@gmail.com
123	INDUSTRIAS GOLD SILVER	3112435691; wcata67@gmail.com
124	GLOBAL SERVICES AND SUPPLIES SAS	3202337795; hsuppliessas@gmail.com; 3014167
125	GRUPO EMPRESARIAL MIXX PRODUCCIONES Y SERVICIOS S.A.S	3334027; gerencia@mixx.com.co
126	CIRUMEDICS SAS	5489288; cirumedicsltda@gmail.com
127	LUIS ARMANDO TRONCOSO MORALES	3025797540; luchotroncosoq@gmail.com
128	MULTISERVICIOS LOGISTICOS VIALFEK SAS	7510230; multilogisticos@yahoo.com
129	COSESCO SAS	3153347512; jorge.cossio@cosesco.com
130	SALROM PROVEEDOR INTERNACIONAL Y NACIONAL S.A.S	3188754460; salrompin2020@gmail.com; 8857458
131	LOA SOLUCIONES SAS	3187887347; loasolucionessas@gmail.com
132	ALL SMART S.A.S.	3115469; licitacionesallsmart@gmail.com
133	ANDES PROVEEDURIA DEL NORTE	(07)5747724; liliana1905@hotmail.com; (07)5747724
134	A&G Talento Humano SAS	17290392; comercial@aygtalentohumano.com
135	SOLUCIONES EMPRESARIALES OASIS SAS	3123106032; contratacion@oasis.net.co; 3115028215
136	CAMFRA SAS	4902079; Camfra.sas@gmail.com
137	ABM COLOMBIA S.A.S	3228860837; info@abmcolombia.com
138	INNOVA SERVICIOS S.A.S.	3156075526; condominios.aph@hotmail.com
139	INVERSIONES DAJUSANCHEZ S.A.S.	3162669629; dajusanchez@hotmail.com
140	ALIANZA GLOBAL PLUS SAS	3194802599; gerencialianzaglobalplus@gmail.com; 3103139622
141	FATCO SALUD & Cia SAS	3166256623; fatcosaludsas@gmail.com
142	FIRE & SAFETY SUPPLY SAS	3022590303; firesafetysupplysas@gmail.com
143	SOLUXIONAR SAS	(1)6414228; COMERCIAL@SOLUXIONAR.COM; (1)6414228
144	CONSTRUCCIONES EN ARQUITECTURA E INGENIERÍA CAMPOS S.A.S.	3102851977; arqconstrucciones.sas@gmail.com; 3102851977
145	CAAF GRUPO DE SOLUCIONES SAS	3044756742; directorcomercial@caafgs.com
146	ASCRUDOS S.A.S	4823105; ambiental@ascrudos.com
147	DEPORTELA	7777777; deportelas.col@hotmail.com
148	DISTRIBUCIONES SUMITOLIMA	3160275531; licitaciones2@medihealthco.com
149	SAFETY ARE US SAS	3882946; srulatam@gmail.com
150	ACOSTA ROMERO	3006090227; serviciosgeneralessierranevada@gmail.com
151	QC ECOLOGY SAS	3108811143; qgecologysas@gmail.com
152	KOSTAMAR	6045122482; compras@kostamar.co
153	COMERCIALIZADORA FABELGON SAS	3106054295; comfabelgon@gmail.com; 6019247646
154	COMERCIALIZADORA SANTA CECILIA SP SAS	3102873816; comercializadorasantaceciliasp@gmail.com
155	Servicios Integrales WM SAS	3006579625; gerencia.suministroswm@gmail.com
156	INCOLDPLAS SAS	3022806880; incoldplas@gmail.com

No.	Proveedor (179)	Contactos
157	antioqueña de detergentes S:A:S	3054823333; ventaslimpiezaydetergentes@hotmail.com
158	ZOCO DISTRIBUCIONES	3217226184; zocodistribuciones@gmail.com
159	Diego Alejandro Gonzalez Peñaranda	3208937404; todoaseodelllano@gmail.com
160	VIVO AMBIENTAL SAS	3144522060; vivoambiental393@gmail.com
161	ASEO Y LIMPIEZA MAXY YA SAS	3197313559; arrancaya2022@gmail.com; 3197278973
162	Serviofi	3219437346; serviofidifer@gmail.com
163	Ingenieros Asociados Ciencia y Tecnologia S.A.S.	3182601797; ingenierosasociadosxxi@gmail.com
164	NOH4R INGENIERIA SAS	3208203802; NOH4RINGENIERIASAS@GMAIL.COM
165	RAUL DARIO ARBOLEDA SALGADO y/o DIACCES	diacces@hotmail.com
166	FUNDACION PARA LA COOPERACION Y EL DESARROLLO DE LA AGRO INDUSTRIA COLOMBIANA	3006357008; fundecoopagro.col@gmail.com; 3014523418
167	ARCOS COMPANIA SAS	3219213061; arcoscompania@gmail.com
168	ASSISTEX SAS	6017740590; dir.assistexsas@gmail.com
169	Sneider Rubiano Jimenez	3182601797; sneiderrubianojimenez@gmail.com
170	VARICHEM OFF SHORE SERVICES	3016756231; comercial@vos-zonafranca.com
171	ECOAMPOL	3183898628; dandrade@ecosoluciones.com.co
172	COMERCIAL BUSINESS A Y F SAS	3132225999; comercialbusinessayf@gmail.com
173	CYC INGENIEROS SAS	3106780747; DIRECCION@CYCINGENIEROS.COM.CO
174	ANELMA SOLUCIONES INTEGRALES	3105521071; anelmasoluciones@gmail.com
175	ANA MILENA ROMERO RODRIGUEZ	3143865771; mile.alfa@hotmail.com
176	INGESCOL OCAÑA SAS	3227550957; ingescolocanas.a.s@gmail.com
177	PROYECTOS Y SOLUCIONES DE INGENIERIA EL PENTAGONO S.A.S	3173721714; proyectospentagonosas@gmail.com
178	INSUMOS Y SUMINISTROS JF	573115001296; insumosysuministros.jf@gmail.com
179	PRODUCTOS LYD SAS	3177159648; ejecutivo1@lyd.com.co

Como resultado del evento de cotización publicado en la plataforma SECOP II, se recibió una (1) cotización, adicionalmente, mediante solicitudes realizadas por correo electrónico, se obtuvieron cinco (5) cotizaciones, para un total de seis (6) cotizaciones recibidas, las cuales se relacionan a continuación:

EMPRESA	PLATAFORMA	VALOR TOTAL DE LA COTIZACIÓN
DMATIC ASESORIAS SUMINISTROS Y SERVICIO SAS	SECOP II	$ 30.760.310
MFLERY SOLUCIONES AMBIENTALES SAS	CORREO ELÉCTRONICO	$ 10.214.960
DISMEC INGENIERIA SAS	CORREO ELÉCTRONICO	$ 15.356.950
INGESCOL OCAÑA SAS	CORREO ELÉCTRONICO	$ 17.787.836
CARLOS ALBERTO GUTIERREZ HOYOS - CAPEMCO	CORREO ELÉCTRONICO	$ 15.329.920
INGENIERIA CONTRA INCENDIO Y SEGURIDAD INDUSTRIAL INCOLDEXT SAS	CORREO ELÉCTRONICO	$ 20.949.950

Con base en las cotizaciones recibidas, la Entidad realizó el análisis económico correspondiente, aplicando metodologías estadísticas que permiten determinar un valor de referencia acorde con las condiciones del mercado. Para ello, se calculó el promedio simple, la desviación estándar y se establecieron límites superior e inferior, con el fin de depurar posibles valores atípicos y recalcular el promedio dentro de dicho rango.

De igual forma, se efectuó el cálculo de la mediana como medida de tendencia central, con el propósito de comparar ambos resultados (promedio y mediana) y seleccionar el menor valor entre estos, en atención a los principios de economía y responsabilidad en el manejo de los recursos públicos. Este valor fue tomado como base para la determinación del precio de referencia de cada bien. (**Ver Anexo 1 – Estudio de mercado**).

Como resultado el anterior ejercicio, se puede proyectar un valor estimado unitario actualizado al mercado de la siguiente manera:

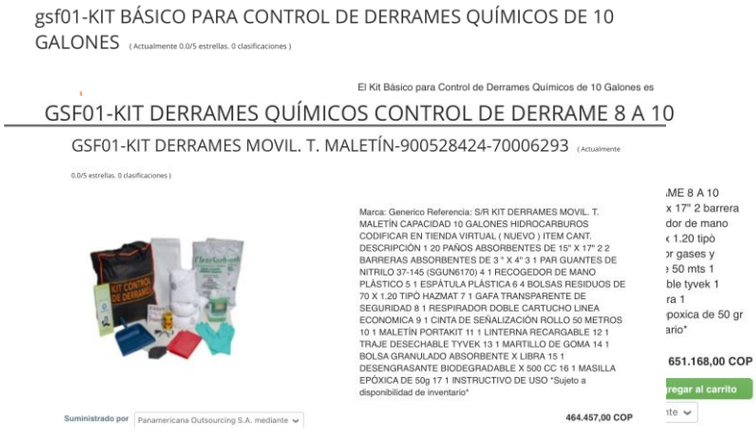
Ítem	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CAPACIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD APROXIMADA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA Y TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA Y TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR
1	KIT DE DERRAMES	Contenido del Kit Básico para Control de Derrames Químicos de 10 Galones Capacidad: 10 Galones Los componentes de este kit incluyen: -Absorbentes: 1 almohadilla absorbente (25cm x 25xm) 2 barreras absorbentes de 3 pulgadas x 1,20 metros de largo 2 kilogramos de material absorbente biodegradable, 5 paños absorbentes de 40cm x 50cm (2mm) -Elementos de protección personal: 1 tapabocas Clásico 1 par de guantes de nitrilo 1 monogafas Elementos industriales: 3 bolsas Rojas – Tipo Industrial 1 recogedor Plástico 1 masilla Epóxica de 100gr 1 cinta de Seguridad (Peligro No Pase) 1 litro de desengrasante biodegradable, el kit incluye un instructivo para derrames que proporciona orientación sobre cómo utilizar los componentes de manera efectiva en caso de emergencia. • Kit completo, armado y listo para uso. • Debidamente rotulado. • Empaque original. • Con ficha técnica y manual.	10 galones	UN KIT	44	$ 192.513	$ 8.470.572,00
2	CANECA RESIDUOS PELIGROSOS	Material: Plástico Color: Rojo Capacidad: 120 litros Debe contener tapa para evitar vectores y derrames	120 litros	UN	45	$167.275,00	$ 7.527.375,00
						TOTAL, SONDEO DE MERCADO	**$ 15.997.947,00**

En consecuencia, el valor total estimado del sondeo de mercado efectuado, y con base en las cotizaciones recibidas por proveedores tradicionales, asciende a la suma de **QUINCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($15.997.947),** incluidos los impuestos a que haya lugar.

En el mismo sentido, y en cumplimiento de los principios de eficiencia y economía en la gestión de los recursos públicos, la Entidad realizó la verificación de precios a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, validando que los bienes disponibles cumplieran con las especificaciones técnicas requeridas.

Como resultado de dicha consulta, se identificaron ítems que cumplen con las características solicitadas por la Entidad así:

1. Kit de control de derrames 10 galones



2. Caneca para residuos peligrosos de 120 litros



De acuerdo con lo anterior, y teniendo en cuenta el comparativo de los valores totales obtenidos entre el resultado del sondeo de mercado y las consultas realizadas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se puede evidenciar que es beneficioso para la entidad adquirir los elementos requeridos a través de la modalidad de mínima cuantía.

En consecuencia, el valor total del presupuesto oficial asciende a la suma de **QUINCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($15.997.947),** incluidos los impuestos a que haya lugar.

5.2 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El valor de la presente contratación se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Subdirección Financiera de la Entidad, conforme a la siguiente información:

CERTIFICADO DE DISPONILIDAD PRESUPUESTAL			
NÚMERO DE CDP	**VALOR DEL CDP**	**FECHA DEL CDP**	**POSICIÓN CATALOGO DE GASTO**
150326	$20.000.000	14 DE MAYO DE 2026	C-2599-1000-15-53105B-2599011-02

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.

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

a) Factura de acuerdo con la normatividad vigente si se requiere, en la que deberá contener: descripción, cantidad, valor total antes de IVA, valor total del IVA, valor total

de la factura.

b) Recibo a satisfacción suscrito por el supervisor.

c) Formulario de Informe de Contratistas (descargable del Mapa de Procesos de la Entidad – Proceso de Gestión Contractual), junto con los documentos allí relacionados.

d) 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.

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

DOCUMENTOS A CARGO DEL SUPERVISOR

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

a) Todos los documentos aportados por El Contratista.

b) Formulario de Informe de Supervisión o Interventoría (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad – Proceso de Gestión Contractual).

c) Certificado de recibido a satisfacción suscrita por el Supervisor del Contrato.

d) Certificado expedido por el Almacén General de la Entidad.

Notas:

- El desembolso antes señalado se realizará con sujeción al PAC y a la ubicación de fondos de tal manera que la Defensoría del Pueblo, no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dicho pago y por lo tanto el contratista cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.

- **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 ninguna suma 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 del 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 las condiciones definidas en el estudio previo, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2

del Decreto 1082 de 2015), en razón a que el valor del presupuesto no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad.

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

Se entiende como menor precio la sumatoria de los valores unitarios de cada uno de los servicios ofrecidos incluyendo todos los impuestos a que haya lugar.

Los oferentes podrán presentar observaciones al informe de verificación en la fecha establecida en el cronograma de la invitación, estos podrán subsanar la ausencia de requisitos habilitantes, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

Si se presenta una sola oferta, la escogencia recaerá sobre ésta siempre que cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes. Tal como lo dispone el numeral 8º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, "*En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan*".

Al establecer el plazo para la verificación de los requisitos habilitantes, se debe tener en cuenta que, en el evento de ser necesario conceder un plazo al proponente para subsanar aquellos requisitos que puedan ser subsanados, este es perentorio y preclusivo.

En caso 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 JURÍDICOS.

Los requisitos habilitantes jurídicos estarán en la Invitación Pública.

7.1.2 REQUISITOS TÉCNICOS.

7.1.2.1 Experiencia Habilitante del proponente

El proponente debe anexar certificación(es) expedida(s) por el(los) contratante(s), de máximo **dos (2)** contrato(s), terminado(s) y ejecutados 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 con la siguiente información:

a) Nombre o razón social del Contratante
b) Nombre del Contratista
c) Objeto, u obligaciones, o alcance o condiciones del contrato, que sean o contengan actividades de venta de kits de derrame y canecas y/o contenedores para residuos peligrosos.

d) Fecha de terminación del contrato.
e) El Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, cuando aplique.
f) El Valor final/total del contrato.
g) Firma de quien expide la certificación (contratante o persona por parte del contratante).

Criterio diferencial:

Los proponentes nacionales o extranjeros domiciliados o con sucursal en Colombia, que sean Mipyme podrán acreditar la experiencia exigida hasta con **tres (3),** siempre que cumplan lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021Decreto 1860 de 2021 y lo señalado en el presente documento.

Tratándose de proponentes plurales, lo dispuesto en el presente inciso sólo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme, y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

La sumatoria de los valores de(los) contrato(s), según lo dispuesto en este documento, que cumplan los requisitos establecidos para el efecto, debe ser de **mínimo de 9,13 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).**

- **Otras disposiciones de la experiencia habilitante**

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

- Las certificaciones deben ser expedidas por los contratantes.
- No se valdrán auto certificaciones, entendidas como:

  - Cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia.
  - Cualquier certificación expedida por figuras asociativas en la que el oferente o los integrantes de la misma hayan hecho parte.

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.

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.

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

Si alguna certificación incluye varias adiciones a un contrato principal éstas se considerarán como una sola certificación.

Si las certificaciones incluyen varios contratos principales suscritos con la misma entidad se contará cada contrato por separado. Es decir, cada contrato se considerará como una certificación.

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:

    a. 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.
    b. Autorización de la entidad estatal a cargo de la dependencia por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la entidad estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

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

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

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

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

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

La Entidad se reserva el derecho a constatar la información de las certificaciones de experiencia. No se tendrán en cuenta certificaciones cuya información discrepe o no concuerde con la verificación que realice el Comité Evaluador.

7.1.2.2 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.

7.2. PROPUESTA ECONÓMICA.

Para la presente sección, el proponente deberá diligenciar en la Plataforma Transaccional SECOP II, el cuestionario denominado "PROPUESTA ECONOMICA" en el que señale el valor unitario de cada ítem, incluidos todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica, el cual según las cantidades solicitadas conformarán el valor total de su propuesta económica para el desarrollo del objeto a contratar. Para la presentación de la propuesta el proponente deberá tener en cuenta que la misma se compone de los ítems que se describen a continuación:

Ítem	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CAPACIDAD DE CADA KIT	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD APROXIMADA	VALOR UNITARIO MÁXIMO INCLUIDO TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR
1	KIT DE DERRAMES	Contenido del Kit Básico para Control de Derrames Químicos de 10 Galones Capacidad: 10 Galones Los componentes de este kit incluyen: -Absorbentes: 1 almohadilla absorbente (25cm x 25xm) 2 barreras absorbentes de 3 pulgadas x 1,20 metros de largo 2 kilogramos de material absorbente biodegradable, 5 paños absorbentes de 40cm x 50cm (2mm) -Elementos de protección personal: 1 tapabocas Clásico 1 par de guantes de nitrilo 1 monogafas Elementos industriales: 3 bolsas Rojas – Tipo Industrial 1 recogedor Plástico 1 masilla Epóxica de 100gr 1 cinta de Seguridad (Peligro No Pase) 1 litro de desengrasante biodegradable, el kit incluye un instructivo para derrames que proporciona orientación sobre cómo utilizar los componentes de manera efectiva en caso de emergencia. • Kit completo, armado y listo para uso. • Debidamente rotulado. • Empaque original. • Con ficha técnica y manual.	10 Galones	UN KIT	44	192.513,00
2	CANECA ROJA RESIDUOS PELIGROSOS	Material: Plástico Color: Rojo Capacidad: 120 litros Debe contener tapa para evitar vectores y derrames	120 litros	UN	45	167.275,00

En caso de que los proponentes diligencien en SECOP II un valor o valores incorrectos o que estos superen el valor techo establecido por la entidad o superen el valor del presupuesto, se incurrirá en causal de rechazo, por consiguiente, el proponente en su deber de responsabilidad deberá elaborar su oferta de manera cuidadosa a fin de evitar equivocaciones en el diligenciamiento del cuestionario en SECOP II.

El valor del contrato corresponderá al valor ofertado de las certificaciones por el proponente que resulte adjudicatario, el cual se ejecutará y se pagará de conformidad con los valores unitarios ofertados.

El valor final del contrato será el que resulte del valor unitario de los servicios del contrato recibidos a satisfacción por la supervisión del contrato.

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta la sumatoria de los valores unitarios 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 costos directos e indirectos y demás conceptos requeridos para la completa y adecuada ejecución del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

Los proponentes deberán diligenciar los precios unitarios en el cuestionario previsto en la plataforma SECOP II, so pena de rechazo.

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

El valor propuesto deberá contemplar todos los costos, gastos, contribuciones, tasas, impuestos y descuentos y demás conceptos que se generan para la suscripción y ejecución del contrato de acuerdo con la ley, si hay lugar a ello.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para presentar sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se rige íntegramente por lo previsto en los Documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos. La DEFENSORIA no calculará los valores unitarios en pesos que esté obligado a ofertar en su oferta económica. Si en la oferta se omite indicar el valor unitario de uno o más ítems, se rechazará la oferta.

Si el proponente ofrece algún descuento ya debe estar aplicado al valor unitario. Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, se procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.

La Entidad no aceptará la presentación de ofertas parciales.

La no presentación de los valores unitarios incluidos todos los impuestos a que haya lugar será causal de rechazo de la oferta.

Así mismo, los valores unitarios ofrecidos por el proponente no podrán superar los valores máximos unitarios establecidos por la entidad so pena de rechazo de su propuesta.

7.2.1. **CORRECCIONES ARITMÉTICAS**

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el Proponente en su oferta económica inicial serán corregidos por la DEFENSORÍA DEL PUEBLO. 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 valor total de la oferta económica se aproximará al entero más cercano: ≥ 50 centavos: se redondea al entero superior. < 50 centavos: se redondea al entero inferior. Si el proponente no realiza la aproximación, la entidad procederá a realizarlo.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado. Las correcciones que la Entidad realice sobre las ofertas económicas tendrán carácter de forzosa aceptación por las partes.

7.2.2. 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:

Los riesgos asociados al presente proceso de selección se encuentran detallados en el anexo **MATRIZ DE RIESGOS**.

9. GARANTÍAS:

El CONTRATISTA garantizará el cumplimiento de las obligaciones que se adquieren en la Aceptación de Oferta, mediante la constitución de una garantía única de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, la cual debe constituirse a favor de la Defensoría del Pueblo, de la siguiente manera:

<table>
<tr><th>Característica</th><th colspan="3">Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td colspan="3">Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td colspan="3">Defensoría del Pueblo identificada con NIT 800.186.061-1</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td colspan="3"><table>
<tr><th>AMPARO</th><th>PORCENTAJE</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del contrato</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor del contrato</td><td>Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. En todo caso deberá estar vigente hasta su liquidación.</td></tr>
<tr><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></td></tr>
</table>

Característica	Condición
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 la misma.
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. LIMITACIÓN A MIPYME

Conforme a lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 1860 del 2021, que modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las solicitudes de limitación de la convocatoria deben ser enviadas a la Defensoría del Pueblo dentro del plazo establecido por la entidad en el cronograma del proceso.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas anteriormente.

Las Mipyme nacionales que participen en la convocatoria limitada deben garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en la contratación.

Así las cosas y teniendo en cuenta que el valor del presente proceso de contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, es susceptible de ser limitado a Mipyme, previo cumplimiento de las

condiciones previstas en las normas anteriormente anotadas, toda vez que el presupuesto oficial no supera el umbral establecido.

Ahora bien, la condición de Mipyme nacional deberá demostrarse de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, así:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para acreditar esta condición, los proponentes podrán aportar copia del Registro Único de Proponentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del proceso de contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

En el evento que se trate de consorcios, o uniones temporales, cada uno de los ingredientes deberá acreditar su condición de Mipyme nacional, aportando los requisitos señalados anteriormente. En igual sentido, la manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipyme, deberá presentarse por el Consorcio o Unión Temporal.

11. 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

12. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente contrato será de tres (03) meses, sin exceder el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

13. LUGAR DEEJECUCIÓN:

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.

14. SUPERVISIÓN:

La Supervisión será ejercida por el funcionario **PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 19,** o quien designe el Ordenador del Gasto. 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

Nota: Durante la ejecución del contrato, el supervisor dará cumplimiento a sus obligaciones legales, así como las establecidas en el Manual de Contratación y en el Manual de Requisitos de SST y SGA para la contratación de la Defensoría del Pueblo.

El funcionario encargado de la supervisión y control de ejecución del contrato, en ningún momento estará facultado para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, debidamente facultados, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal.

La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona, quien debe conocer todos los documentos del expediente electrónico de SECOP II.



MARCELA MANRIQUE CASTRO
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA

FUNCIONARIO	NOMBRE	FECHA
Tramitado y proyectado por	Mayra Alejandra Serrano	JUNIO 2026
Revisado técnicamente por	Sandra Luzora Beltrán Zabala	JUNIO 2026
Revisado económicamente por	Tatiana Rojas Gutiérrez	JUNIO 2026
Revisado jurídicamente por	Elsa Elena Osorio Burgos	JUNIO 2026
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.		