

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F42
		Versión: 04
	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN	Vigencia desde: 13/06/2023

DEPENDENCIA SOLICITANTE	Dirección Nacional de Promoción y Divulgación de Derechos Humanos
CIUDAD Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS	Bogotá D.C., Agosto de 2026
PRESUPUESTO OFICIAL: CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$150.000.000,00) MCTE, incluido todos los impuestos a que haya lugar.	

TIPO DE PROCESO	
Licitación Pública	
Selección Abreviada de Menor Cuantía	
Selección Abreviada Subasta Inversa	X

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

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 están regulados por la Ley 24 de 1992, el Decreto 025 de 2014 y demás normas que la complementan, adicionan o modifican.

Específicamente en su artículo 282 la carta magna establece que, el Defensor del Pueblo, velará por la promoción, el ejercicio y la divulgación de los derechos humanos, para lo cual ejercerá las siguientes funciones:

1. Orientar e instruir a los habitantes del territorio nacional y a los colombianos en el exterior en el ejercicio y defensa de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado.
2. Divulgar los derechos humanos y recomendar las políticas para su enseñanza.
3. Invocar el derecho de Hábeas Corpus e interponer las acciones de tutela, sin perjuicio del derecho que asiste a los interesados.
4. Organizar y dirigir la defensoría pública en los términos que señale la ley.
5. Interponer acciones populares en asuntos relacionados con su competencia.
6. Presentar proyectos de ley sobre materias relativas a su competencia.
7. Rendir informes al Congreso sobre el cumplimiento de sus funciones.
8. Las demás que determine la ley.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2° del Decreto 25 de 2014 “Por el cual se modifica la estructura orgánica y se establece la organización y funcionamiento de la Defensoría del Pueblo”, esta entidad debe impulsar la efectividad de los Derechos Humanos mediante las siguientes acciones integradas:

- Promover, ejercer, divulgar, proteger y defender los Derechos Humanos y prevenir sus violaciones.
- Fomentar la observancia del Derecho Internacional Humanitario.

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F42
	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN	Versión: 04
		Vigencia desde: 13/06/2023

- Atender, orientar y asesorar en el ejercicio de sus derechos a los habitantes del territorio nacional y a los colombianos en el exterior.
- Proveer el acceso a la administración de justicia, en los casos señalados en la Ley.

La finalidad de la Defensoría del Pueblo es entonces 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, como el organismo tutelar de los derechos y garantías de los habitantes del territorio nacional como de los colombianos residentes en el exterior.

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, define a la Dirección Nacional de Promoción y Divulgación de Derechos Humanos (DNPDDH) como el área que proyecta los lineamientos y propone estrategias pedagógicas para la promoción y divulgación de los derechos humanos y el Derecho Internacional Humanitario.

Según el artículo 14 del Decreto 025 del 2014 estas son algunas de las funciones de la Dirección:

- “1. Diseñar e implementar mecanismos para la promoción y divulgación de los Derechos Humanos, conforme a los programas, planes y actividades de la Entidad, en coordinación con la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.*
- 2. Impartir los lineamientos para el desarrollo de las actividades en materia de promoción y divulgación de los Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario y la participación para la incidencia en políticas públicas.*
- 3. Promover campañas para el respeto de los Derechos Humanos y la observancia del Derecho Internacional Humanitario a nivel regional y nacional.*
- (...)*
- 5. Elaborar y adaptar el material que se requiera para la divulgación de los Derechos Humanos con enfoque diferencial.*
- (...)*
- 11. Dirigir y coordinar los procedimientos para la elaboración de las publicaciones de la Entidad, conservando la coherencia de la doctrina defensorial, en coordinación con la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.*
- 12. Organizar y mantener actualizado el Centro de Documentación de Derechos Humanos de la Defensoría del Pueblo.*
- 13. Apoyar la elaboración de la línea editorial y la impresión de las publicaciones de la Defensoría del Pueblo, en coordinación con la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.”*

En cumplimiento de dichas funciones, la Dirección Nacional de Promoción y Divulgación de los Derechos Humanos ha venido diseñando y ejecutando diferentes estrategias para fortalecer y fomentar el cumplimiento del mandato constitucional e internacional de educar en Derechos Humanos. Para tal fin, ha buscado organizar, diseñar y elaborar estrategias que puedan contribuir a los procesos de enseñanza, pedagogía, formación y divulgación de las Direcciones, Defensorías Delegadas y Defensorías Regionales.

La promoción de los derechos humanos es una función de las Instituciones Nacionales de Derechos Humanos consagrada en los Principios de París y ratificada por la Oficina del Alto

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F42
	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN	Versión: 04
		Vigencia desde: 13/06/2023

Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos. La promoción *“facilita la divulgación de información y conocimientos sobre los derechos humanos hacia el público en general y hacia determinados grupos seleccionados. [...] Contribuye a crear una cultura de derechos humanos de forma que cada individuo de la sociedad comparta los valores que se recogen en el marco jurídico internacional y nacional de derechos humanos y actúe en consecuencia. Un programa acertado de promoción de los derechos humanos hace que las personas pasen del conocimiento a la acción”*¹.

En el marco constitucional y legal correspondiente, mediante la Resolución 1934 del 15 de diciembre de 2014, la Defensoría del Pueblo adoptó la estructura de procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación que orientan su gestión institucional. En dicha resolución, se definió la promoción y la divulgación como uno de los procesos misionales de la Entidad.

El objetivo del proceso de promoción y divulgación de los derechos humanos - DDHH, a través de procedimientos de fortalecimiento, formación, divulgación y publicaciones, apunta a promover la enseñanza, el respeto, la protección, la promoción y la garantía de los derechos humanos y del Derecho Internacional Humanitario - DIH a todos los habitantes del territorio nacional y los colombianos en el exterior.

En la tarea de promover y divulgar los DDHH y las instituciones del DIH, la Dirección Nacional de Promoción y Divulgación de los Derechos Humanos se vale de diferentes estrategias para llegar al público en general, a beneficiarios específicos, pero también a los territorios, previo reconocimiento e inclusión de los elementos del contexto social y cultural regional y local; una de estas estrategias es el material didáctico y pedagógico.

Dentro de esta estrategia, es importante hacer énfasis en el Centro de Documentación de la Defensoría del Pueblo, el cual tiene como objetivo brindar acceso a las publicaciones producidas por la Defensoría del Pueblo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014, que regula el derecho de acceso a la información pública, ratifica los principios de la gestión documental y la necesidad que tienen las entidades del Estado y los sujetos obligados de contar con información confiable y oportuna, para uso y disposición del público.

Ahora bien, el Centro de Documentación de la Defensoría del Pueblo es el espacio que almacena, conserva y divulga el material producido por la Entidad, en cumplimiento de su misionalidad de investigar, enseñar, promocionar y divulgar los DD.HH. y el DIH. Como una expresión de este centro documental y de este deber, actualmente se encuentra en funcionamiento la “Campus Virtual” que presenta al público ese acervo documental en derechos humanos que ha desarrollado la entidad en cumplimiento de su labor misional²:

¹ Naciones Unidas. Instituciones Nacionales de Derechos Humanos. Serie de capacitación profesional No. 4. 2010

² <https://www.defensoria.gov.co/web/campusvirtual>

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F42
	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN	Versión: 04
		Vigencia desde: 13/06/2023



¡Les damos la bienvenida al Campus Virtual de la Defensoría del Pueblo de Colombia!

Lo anterior permite que a través de herramientas digitales cualquier persona pueda acceder a la información sobre derechos humanos producida por la entidad en el marco de la divulgación y promoción de los derechos humanos, lo que fortalece su conocimiento para la exigibilidad y búsqueda de defensa de sus derechos.

Ahora bien, Colombia ha registrado avances importantes en materia de conectividad digital, sin embargo, persisten brechas de acceso y uso de tecnologías de la información y las comunicaciones, especialmente en zonas rurales, dispersas y en algunos departamentos del país.

De acuerdo con la Encuesta Nacional de Calidad de Vida - ECV 2025 del DANE, el porcentaje de hogares con acceso a internet fijo o móvil en Colombia fue de 73,9% en 2025. Sin embargo, el indicador presenta diferencias territoriales relevantes: mientras en las cabeceras alcanzó el 78,8%, en centros poblados y rural disperso se ubicó en 56,9%³. Esto significa que cerca del 43,1% de los hogares ubicados en centros poblados y rural disperso aún no contaban con acceso a internet, evidenciando que persisten barreras de conectividad para una proporción importante de la población que habita fuera de las principales cabeceras municipales.

La misma fuente señala que los departamentos con menor porcentaje de hogares con acceso a internet en 2025 fueron Vaupés, con 18,6%, y Vichada, con 23,3%, lo cual evidencia que la conectividad continúa siendo desigual en el territorio nacional. Adicionalmente, frente al uso

³ Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). *Encuesta Nacional de Calidad de Vida (ECV) 2025. Boletín técnico*. Bogotá, 20 de abril de 2026, pp. 10-11 y 19-20. Disponible en: <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/ECV/bol-ECV-2025.pdf>

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F42
	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN	Versión: 04
		Vigencia desde: 13/06/2023

de tecnologías de la información y las comunicaciones, la ECV 2025 reporta que, para personas de 5 años y más, el 82,3% usó internet en cualquier lugar, el 91,9% usó celular y el 36,1% usó computador. No obstante, el uso de internet también presenta diferencias departamentales, con niveles particularmente bajos en Vichada, donde solo el 31,3% de las personas de 5 años y más reportó usar internet⁴.

Por su parte, el Índice de Brecha Digital 2024 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MinTIC señala que la brecha digital se mide a partir de cuatro dimensiones: habilidades digitales, motivación, aprovechamiento y acceso material. De acuerdo con dicha medición, entre 2018 y 2024 el índice nacional disminuyó de 0,440 a 0,384, lo que representa una reducción de 0,056 puntos y una variación de -12,7%⁵. Sin embargo, la persistencia de dicha medición confirma que aún existen diferencias territoriales en el acceso, uso y aprovechamiento de las tecnologías digitales.

Estas circunstancias evidencian que la divulgación de contenidos institucionales no puede depender exclusivamente de medios electrónicos, pues ello podría generar barreras de acceso a la información para determinados grupos poblacionales y territorios donde subsisten limitaciones de conectividad, disponibilidad de dispositivos o habilidades para el uso de herramientas digitales.

En este contexto, la producción y distribución de material impreso continúa siendo una herramienta complementaria necesaria para garantizar el acceso efectivo a información institucional, contenidos pedagógicos y materiales de promoción y divulgación de derechos humanos, especialmente en territorios donde persisten limitaciones de conectividad, acceso a internet o uso efectivo de herramientas digitales.

En el ámbito institucional, la Defensoría del Pueblo cuenta con presencia en los 32 departamentos del país, incluyendo municipios apartados y zonas de frontera. La presencia institucional en territorios con diferentes condiciones de conectividad y acceso a tecnologías de la información exige la utilización de mecanismos complementarios de divulgación que permitan garantizar el acceso efectivo a los contenidos institucionales.

En tal sentido, resulta indispensable mantener la producción de materiales impresos que garanticen el acceso equitativo a la información, especialmente en contextos rurales, comunidades étnicas, poblaciones en movilidad humana y grupos con discapacidad o baja alfabetización digital.

La difusión y entrega de estos materiales se realiza a través de la Red Nacional de Promoción y Divulgación de Derechos Humanos, integrada por las Defensorías Regionales, Seccionales y Oficinas Móviles, así como mediante el apoyo de las estrategias territoriales de educación y

⁴ Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). *Encuesta Nacional de Calidad de Vida (ECV) 2025*. Página oficial de la operación estadística. Disponible en: <https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/salud/calidad-de-vida-ecv/encuesta-nacional-de-calidad-de-vida-ecv-2025>

⁵ Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC). *Índice de Brecha Digital 2024*. Disponible en: <https://colombiatic.mintic.gov.co/679/w3-multipropertyvalues-36370-963710.html>

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F42
	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN	Versión: 04
		Vigencia desde: 13/06/2023

acompañamiento comunitario que lidera la Dirección Nacional de Promoción y Divulgación de Derechos Humanos.

Estos espacios que incluyen jornadas de formación, encuentros comunitarios, ferias institucionales y actividades pedagógicas, permiten que los productos impresos lleguen directamente a la ciudadanía, autoridades locales, instituciones educativas y organizaciones sociales, facilitando su apropiación y uso.

En consecuencia, y en atención al mandato constitucional y legal de promoción, educación y divulgación de los derechos humanos, la Defensoría del Pueblo requiere contar con mecanismos que permitan llevar sus contenidos pedagógicos, técnicos e institucionales a todos los territorios del país, incluyendo aquellos en los que persisten limitaciones de acceso a medios digitales. En este contexto, la impresión y distribución de publicaciones misionales constituye una herramienta necesaria para garantizar el acceso efectivo a la información pública, fortalecer los procesos de educación en derechos humanos y ampliar el alcance territorial de las estrategias institucionales de promoción y divulgación.

Por su parte, la Resolución 091 de 2025, mediante la cual se aprobó el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2028 “Defensoría del Pueblo y la Naturaleza #PorUnBuenFuturo”, definió objetivos e iniciativas que orientan la acción institucional hacia la promoción, ejercicio y divulgación de los derechos humanos, con un enfoque territorial, pedagógico y de fortalecimiento de la confianza pública.

En armonía con dicho Plan, la producción y difusión de conocimiento institucional —incluida la edición e impresión de materiales pedagógicos y técnicos— es un instrumento estratégico para el cumplimiento de los objetivos misionales, la educación en DD. HH., la promoción del restablecimiento de derechos de la población víctima, y la gestión territorial con las Direcciones Regionales. En este sentido, el PEI 2025-2028 incorpora lineamientos de enfoque territorial, diferencial e intercultural, así como el eje de sostenibilidad (#PorUnBuenFuturo), que demandan piezas impresas accesibles y contextualizadas para poblaciones diversas y escenarios no conectados (zonas rurales y apartadas), donde el soporte físico sigue siendo el medio idóneo para garantizar acceso efectivo a la información pública.

La estrategia institucional de comunicación pública, educación y participación exige materiales impresos homogéneos, con identidad visual del Estado, control de calidad y oportunidad en la entrega, para soportar campañas, procesos formativos y acciones con entidades del orden nacional y territorial.

Conforme a lo expuesto, y teniendo en cuenta que la Defensoría del Pueblo no cuenta con la capacidad instalada, la infraestructura ni el personal técnico especializado para reproducir directamente los materiales impresos objeto del contrato, resulta necesario acudir a un tercero que disponga de los medios idóneos y cuente con la experiencia requerida.

En consecuencia, se requiere contratar la prestación del servicio de impresión y entrega final de textos, piezas gráficas institucionales elaboradas por la Defensoría, orientadas a promover la difusión y el conocimiento de los derechos e intereses colectivos de que trata el artículo 4 de la Ley 472 de 1998 y de sus mecanismos de protección, en desarrollo de la función asignada al Fondo para la Defensa de los Derechos e Intereses Colectivos, creado por el artículo 70 de la

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F42
		Versión: 04
	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN	Vigencia desde: 13/06/2023

citada Ley y cuyo manejo está a cargo de la Defensoría del Pueblo, conforme al artículo 72, puesto que de no adelantarse esta contratación, la Entidad quedaría impedida para materializar la producción editorial para hacer llegar sus contenidos pedagógicos, técnicos e institucionales a la población que habita territorios con limitaciones de conectividad, acceso a dispositivos o apropiación de herramientas digitales, con la consecuente afectación del mandato de promoción y divulgación de los derechos humanos previsto en el artículo 282 de la Constitución Política y en las funciones asignadas por la Ley 24 de 1992, así como de las metas del Plan Estratégico Institucional 2025-2028.

En razón de la naturaleza del servicio requerido, la contratación del servicio de impresión y entrega final de textos se estructurará bajo la modalidad de monto agotable, dado que la producción editorial de la Defensoría del Pueblo se desarrolla de manera progresiva y sujeta a la aprobación del Comité Editorial de Publicaciones.

Finalmente, se precisa que, las cantidades relacionadas en el presente documento y sus anexos corresponden a proyecciones efectuadas con base en las necesidades identificadas durante la etapa de planeación y no constituyen una obligación de consumo para la Entidad, la cual ejecutará los recursos conforme a las necesidades efectivamente requeridas durante la ejecución contractual.

El presente proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones del año 2026, líneas 716 y 737-3010

2. OBJETO A CONTRATAR:

Prestar los servicios de impresión y entrega final de textos y piezas gráficas elaboradas por las distintas dependencias de la Defensoría del Pueblo, de conformidad con las especificaciones técnicas definidas por la Entidad y previa aprobación del Comité Editorial.

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

Los servicios a contratar por la Entidad están definidos en el Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC) como se indica en la siguiente tabla:

Grupo	F	Servicios
Segmento	82000000	Servicios editoriales, de diseño, gráficos y bellas artes.
Familia	82120000	Servicios de reproducción
Clase	82121500	Imprenta

2.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Las condiciones y demás especificaciones técnicas se encuentran contenidas en la Ficha Técnica del presente proceso, el cual forma parte integral del mismo.

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F42
	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN	Versión: 04
		Vigencia desde: 13/06/2023

Dichos requerimientos mínimos son de obligatorio cumplimiento, razón por la cual los oferentes deben formular sus propuestas teniendo en cuenta todas las exigencias y requerimientos de la Entidad definidos en los documentos del proceso y en la Ficha Técnica.

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 el proceso de Selección Abreviada de Subasta Inversa 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 en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en dichos documentos.
2. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato, de conformidad con lo requerido por la Entidad.
3. Dar a conocer a la Entidad cualquier situación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
4. No ejecutar trabajos adicionales a los pactados en el contrato sin que medie modificación aprobada por el ordenador del gasto.
5. Dar cabal cumplimiento al compromiso anticorrupción y a las declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
6. 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).
7. 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.
8. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con el Sistema de Gestión Ambiental de la Defensoría del Pueblo.
9. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales y/o equipos para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad y calidad establecidos.
10. Realizar sus entregables (comunicaciones, informes, entre otros.) en medio digital o magnético, según lo solicitado por el supervisor del contrato.
11. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento durante el tiempo de ejecución del contrato, con las obligaciones con el sistema integral de seguridad social en salud, pensión y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y las disposiciones legales sobre la materia, de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente.
12. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F42
		Versión: 04
	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN	Vigencia desde: 13/06/2023

13. Cumplir los protocolos de bioseguridad, en particular los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo previstos en la Resolución No. 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo, o la norma que lo modifique, complementa o sustituya.
14. Estar en comunicación con el supervisor del contrato y permitir la labor de seguimiento y control, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
15. Mantener indemne a LA DEFENSORÍA de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratistas y proveedores que se generen con ocasión de la ejecución del Contrato.
16. Constituir y publicar en la plataforma del SECOP II las garantías requeridas dentro del plazo establecido en esta.
17. Acreditar una cuenta corriente o de ahorros para realizar el pago acordado en el contrato.
18. 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.
19. Enviar y publicar en la plataforma del SECOP II, el formulario de Informe de Contratistas (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad) o informe final de la ejecución del contrato, y los documentos requeridos para el trámite de liquidación del contrato.
20. Publicar en la plataforma del SECOP II los informes de ejecución del contrato.
21. Sufragar los gastos legales a que haya lugar para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.
22. Ejecutar el contrato de conformidad con los documentos del presente proceso de selección.
23. Responder por los daños y perjuicios cuando se cause perjuicio a la Defensoría del Pueblo o a terceros en la ejecución del contrato.
24. Cumplir las disposiciones contempladas en la Constitución Política, en la Ley o reglamento y ejecutar las demás actividades establecidas en los documentos del presente proceso de contratación o que se deriven de la naturaleza del presente contrato.

3.1.2. Obligaciones específicas

1. Cumplir con lo previsto en el estudio previo, anexo técnico y demás documentos del proceso, los cuales hacen parte integral del contrato.
2. Ejecutar el contrato en estricto cumplimiento a lo establecido en la Ficha Técnica.
3. Realizar las impresiones en los tiempos indicados por el Supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades de la Defensoría.
4. Realizar, cuando la publicación lo requiera y la Entidad así lo solicite, las gestiones administrativas necesarias para la obtención del registro ISBN ante la Cámara Colombiana del Libro y asumir los costos asociados, como actividad complementaria requerida para la impresión y entrega final de determinadas publicaciones institucionales.
5. Entregar las cantidades solicitadas de acuerdo con las especificaciones técnicas e indicaciones del Supervisor del contrato.
6. Asumir por su cuenta y riesgo exclusivos, las fallas derivadas de mala calidad, defectos de impresión, incumplimiento de especificaciones o acabado de los bienes entregables que a juicio de la Supervisión ameriten el no recibo a satisfacción.
7. Reelaborar los elementos que hayan sido objeto de rechazo del Supervisor, en un

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F42
	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN	Versión: 04
		Vigencia desde: 13/06/2023

término no superior al establecido para la impresión del título correspondiente y de acuerdo con las necesidades del servicio en el caso concreto, sin costo adicional para la DEFENSORÍA DEL PUEBLO.

8. Garantizar que los colores, diagramación, imágenes, acabados y demás características técnicas correspondan fielmente a los archivos aprobados por la Entidad.
9. Mantener los precios unitarios establecidos en la propuesta.
10. Entregar cada publicación solicitada en el Almacén General de la Defensoría del Pueblo de conformidad con las indicaciones del Supervisor del contrato.
11. Informar oportunamente al Supervisor del contrato cualquier cambio, situación o decisión que surja durante la ejecución del contrato y que pueda afectar de alguna manera las características establecidas en la orden de impresión.
12. Cumplir con todas las obligaciones que consten en el estudio previo, inherentes al objeto y/o para su mejoramiento.
13. Atender en forma oportuna los requerimientos que realice el Supervisor del contrato.

3.2. Obligaciones de la Defensoría del Pueblo.

1. Realizar los pagos del contrato en la forma, oportunidad y condiciones señaladas en el numeral 6 del presente estudio previo.
2. Entregar oportunamente al contratista, a través del supervisor, los archivos digitales finales, en los formatos y con las especificaciones definidas en la Ficha Técnica.
3. Suministrar la información y documentación que tenga en su poder, que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
4. Exigir la ejecución idónea y oportuna del presente contrato.
5. Permitir el acceso a las instalaciones al contratista y a su personal.
6. Suscribir junto con el contratista el acta de inicio y de liquidación del contrato y los demás documentos que se requieran durante la ejecución del contrato.
7. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en cumplimiento del contrato.
8. Realizar la liquidación del contrato e informar al Grupo de Contratación para su terminación en SECOP II.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN:

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

“(…) 2. Selección abreviada. La selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual”.

En ese sentido, el literal a) del numeral citado señala “Serán causales de selección abreviada las siguientes: a) “La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las Entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F42
	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN	Versión: 04
		Vigencia desde: 13/06/2023

definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las Entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos (...).".

Teniendo en cuenta que el objeto a contratar tiene características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, el presente proceso de selección se adelantará bajo la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, para lo cual se tendrá como único factor de evaluación el menor precio, de conformidad con lo establecido en el numeral tercero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el cual establece: "(...) Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las Entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido".

Por último y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a Mipymes, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000).

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

Para determinar el presupuesto oficial, la Defensoría del Pueblo adelantó el evento de solicitud de cotización a proveedores No. DEF-COT-33-2026, el cual fue dirigido a través de la plataforma transaccional SECOP II a proveedores registrados.

Adicionalmente, la Entidad envió solicitud de cotización, vía correo electrónico, a posibles proveedores registrados en la plataforma SECOP II.

De igual manera, la Entidad realizó una búsqueda de procesos con objetos contractuales similares en la plataforma de Datos Abiertos, evidenciando que existen empresas que ofrecen este tipo de servicio y que han sido adjudicatarias en distintos procesos de selección.

De las solicitudes realizadas, se recibieron en total, tres (3) cotizaciones, así:

1. BUENOS Y CREATIVOS SAS
2. Xpress Estudio Gráfico Digital
3. Multi-Impresos S.A.S

Se analizaron las cotizaciones presentadas verificando el valor unitario ofertado, incluidos todos los impuestos a que haya lugar, de cada uno de los ítems requeridos. Esta información se complementó con los precios históricos de bienes y servicios similares contratados por la Entidad durante la vigencia 2025, homologados a cada ítem del presente proceso y actualizados a precios de 2026 con base en la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC).

Con las cuatro (4) referencias de precio disponibles para cada ítem —las tres cotizaciones recibidas y el valor histórico actualizado, la Entidad calculó el promedio aritmético simple y la media geométrica de la totalidad de los datos, así como el promedio aritmético simple de los

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F42
		Versión: 04
	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN	Vigencia desde: 13/06/2023

tres (3) valores más bajos, con el propósito de contar con distintas medidas de tendencia central y evaluar la incidencia de valores extremos sobre el resultado.

Para la determinación del precio de referencia de cada ítem, la Entidad adoptó el promedio aritmético simple calculado con la totalidad de las cuatro (4) referencias de precio, por constituir una medida representativa y objetiva del comportamiento del mercado, garantizando así la selección de un valor acorde con los principios de economía, eficiencia y responsabilidad en el gasto público.

En consecuencia, a partir de dichos precios de referencia y de las necesidades de impresión identificadas por las distintas dependencias para la vigencia 2026, se determinó la suma de: **CIENTO SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CIEN PESOS (\$106.767.100,00) MCTE**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

Adicionalmente, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar y el presupuesto disponible para el proceso, se estableció una bolsa de servicios por valor de **CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS PESOS (\$43.232.900,00) MCTE**, destinada a atender las necesidades adicionales de impresión que se llegaren a presentar durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo señalado en el Anexo Técnico.

Teniendo en cuenta lo expuesto, el presupuesto oficial del proceso de selección corresponde a **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$150.000.000,00) MCTE**, INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.

El presente proceso se adelantará bajo la modalidad de Subasta Inversa Electrónica y el contrato se celebrará por el valor total del presupuesto oficial, esto es, hasta por la suma de CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$150.000.000) M/CTE, bajo la modalidad de monto agotable. Los descuentos obtenidos como resultado de la puja recaerán exclusivamente sobre los precios unitarios ofertados por el adjudicatario y no modificarán el valor total del contrato ni la disponibilidad presupuestal destinada para su ejecución.

El detalle de los valores cotizados y de los cálculos realizados se encuentra en el documento: "ESTUDIOS DEL SECTOR".

5.1. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del presupuesto 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 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				
NÚMERO DE CDP	RUBROS CDP	VALOR DEL CDP	VALOR A AFECTAR	FECHA DEL CDP
157626	A-03-03-01-008 FONDO PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS E INTERESES COLECTIVOS - LEY 472 DE 1998.	50.000.000,00	50.000.000,00	30/06/2026

	Proceso: Gestión Contractual		Código: CO-P01-F42
	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN		Versión: 04
Vigencia desde: 13/06/2023			

163226	C-2502-1000-27-53105B-2502003-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE EDUCACIÓN INFORMAL EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO - CONTRIBUCION EN LA CONSTRUCCION DE CIUDADANIA DE LA VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO NACIONAL.	50.000.000,00	50.000.000,00	07/07/2026
	C-2502-1000-31-53105B-2502016-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE EDUCACIÓN INFORMAL - MEJORAMIENTO DE LOS ÍNDICES DE RIESGOS DE VULNERACIÓN DEL DERECHOS HUMANOS NACIONAL	53.000.000,00	50.000.000,00	

6. FORMA DE PAGO:

La Defensoría del Pueblo efectuará los pagos del contrato de la siguiente manera:

- Un primer pago correspondiente a los servicios efectivamente prestados, debidamente soportados y aprobados por la entidad, desde la fecha de inicio del contrato hasta el último día calendario del primer mes de ejecución.
- Pagos mensuales vencidos, correspondientes a los servicios efectivamente prestados, debidamente soportados y aprobados por la entidad.
- Un último pago, correspondiente a los servicios efectivamente prestados, debidamente soportados y aprobados por la entidad, durante el último periodo de ejecución del contrato, esto es, desde el primer día calendario de dicho periodo hasta la fecha de vencimiento del plazo de ejecución o hasta la fecha en que se agote el valor del contrato, lo que ocurra primero.

Para todos los pagos, se tendrán en cuenta los precios unitarios ofertados por el contratista, previa presentación de informe de ejecución del periodo correspondiente.

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

- Cuenta de cobro o factura en aquellos eventos en que de acuerdo con la normatividad vigente se requiera, en la que deberá contener: descripción, cantidad, valor total antes de IVA si aplica, valor total del IVA si a este hay lugar, valor total de la factura.
- 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.

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F42
		Versión: 04
	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN	Vigencia desde: 13/06/2023

- Copia de los soportes de pago de las planillas de seguridad social y parafiscales (CO-P02-F62 V2 2022 FORMATO DE INFORME DE CONTRATISTAS o el documento que corresponda)

Los pagos antes señalados estarán sujetos al Programa Anual de Caja, P.A.C., a la situación de fondos establecida por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y a las correspondientes reservas presupuestales a que haya lugar.

Para los pagos, el supervisor deberá adjuntar a la plataforma SECOP II los siguientes documentos:

- Formulario CO-P02-F63 Informe de Supervisión con todos los soportes (o el documento que corresponda).
- Certificado de cumplimiento y recibido a satisfacción de los servicios suscrito por el Supervisor del Contrato.

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

El valor total de este contrato incluye todos los costos, gastos y demás conceptos en los que deba incurrir el CONTRATISTA para el cumplimiento de su objeto, por lo cual no habrá lugar a reconocimiento adicional alguno. La entidad no reconocerá, por consiguiente, reajuste alguno realizado por el CONTRATISTA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que requiera para la ejecución del contrato.

La Defensoría del Pueblo hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados, liquidados en forma proporcional.

La Defensoría del Pueblo, no pagará suma de dinero alguna al Contratista mientras éste no haya cumplido previamente con los requisitos de ejecución del contrato que se celebra.

NOTA 1: LA DEFENSORÍA no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el CONTRATISTA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

NOTA 2: En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F42
		Versión: 04
	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN	Vigencia desde: 13/06/2023

de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

NOTA 3: La Entidad solo pagará al contratista las cantidades y servicios efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

7. REQUISITOS HABILITANTES.

7.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS.

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

7.2. REQUISITOS HABILITANTES CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

7.2.1 CAPACIDAD FINANCIERA.

Para efectuar la verificación de la capacidad financiera de los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), esta se realizará con base en la información contenida en dicho registro, siempre que se encuentre vigente y en firme a más tardar en la fecha del cierre del proceso de selección. Para el presente proceso, la información financiera deberá corresponder al corte 31 de diciembre de 2025, según corresponda.

En el caso de las personas jurídicas constituidas durante la vigencia 2026 y obligadas a estar inscritas en el RUP, los indicadores financieros se verificarán con la información contenida en dicho documento, siempre que se encuentre vigente y en firme a más tardar en la fecha de cierre del presente proceso.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o Sucursal en Colombia no están obligados a tener Registro Único de Proponentes (RUP) y por tanto la verificación de esta información se realizará en los términos definidos más adelante en el presente documento.

En concordancia con lo anterior, las propuestas serán hábiles por concepto de capacidad financiera cuando arrojen valores aceptables en los indicadores relacionados a continuación:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 1,38
Índice de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual a 63,50%
Razón de Cobertura de intereses.	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor o Igual a 1,78
Capital de Trabajo	Activo Corriente - Pasivo Corriente	Mayor o igual al 50% del presupuesto oficial del presente proceso

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F42
		Versión: 04
	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN	Vigencia desde: 13/06/2023

ÍNDICE DE LIQUIDEZ

$$\text{Índice de Liquidez} = \frac{\text{Total Activo Corriente}}{\text{Total Pasivo Corriente}}$$

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

IL =	$\frac{(AC1\ x\% + AC2\ x\% + AC3\ x\% + \dots + ACn\ x\%)}{(PC1\ x\% + PC2\ x\% + PC3\ x\% + \dots + PCn\ x\%)}$
------	---

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

$$\text{Índice de endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el Índice se calculará con base en la composición agregada de los valores del Activo Corriente y el Pasivo Corriente de acuerdo con su porcentaje de participación dentro de la estructura plural de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, aplicando la siguiente formula:

NEC =	$\frac{(PT1\ x\% + PT2\ x\% + PT3\ x\% + \dots + PTn\ x\%)}{(AT1\ x\% + AT2\ x\% + AT3\ x\% + \dots + ATn\ x\%)}$
-------	---

Donde:

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

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

$$\text{Razón de Cobertura de Intereses} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Intereses.}}$$

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F42
	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN	Versión: 04
		Vigencia desde: 13/06/2023

La Razón de cobertura de Intereses para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se calculará la con base en la composición agregada (sumatoria simple de la Utilidad Operacional y de los Gastos de Intereses) de acuerdo con su porcentaje de participación dentro de la estructura plural, aplicando la siguiente fórmula:

$RCC = \frac{(UO1 \text{ x\%} + UO2 \text{ x\%} + UO3 \text{ x\%} + \dots + UOn \text{ x\%})}{(GI1 \text{ x\%} + GI2 \text{ x\%} + GI3 \text{ x\%} + \dots + GIn \text{ x\%})}$

Donde:

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

La aplicación del indicador de cobertura de intereses para el proponente que no presente gastos financieros dará como resultado un valor INDETERMINADO; entendiéndose que CUMPLE con dicho indicador.

CAPITAL DE TRABAJO

Capital de trabajo = Activo Corriente - Pasivo Corriente

Para el caso de consorcios o uniones temporales, por tratarse de un valor absoluto, el Capital de Trabajo se obtendrá mediante la sumatoria de los valores de cada uno de sus integrantes.

CT	$(AC1 - PC1) + (AC2 - PC2) + (AC3 - PC3) + \dots + (ACn - PCn)$
-----------	---

Donde:

CT	Capital de trabajo
AC (1...n)	Activo Corriente de c/u de los integrantes del consorcio o de la Unión Temporal
PC (1...n)	Pasivo Corriente de c/u de los integrantes del consorcio o de la Unión Temporal

7.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

Para efectuar la verificación de la capacidad organizacional de los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), esta se realizará con base en la información contenida en dicho registro, siempre que se encuentre vigente y en firme a más tardar en la fecha del cierre del proceso de selección. Para el presente proceso, la información

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F42
	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN	Versión: 04
		Vigencia desde: 13/06/2023

financiera deberá corresponder al corte 31 de diciembre de 2025, según corresponda.

En el caso de las personas jurídicas constituidas durante la vigencia 2026 y obligadas a estar inscritas en el RUP, los indicadores financieros se verificarán con la información contenida en dicho documento, siempre que se encuentre vigente y en firme a más tardar en la fecha de cierre del presente proceso.

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

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	% SOLICITADO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: UTILIDAD OPERACIONAL/ PATRIMONIO (Igual o Mayor a %)	10.88%
RENTABILIDAD DEL ACTIVO: UTILIDAD OPERACIONAL/ ACTIVO TOTAL (Igual o Mayor a %)	5.04%

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

$$\text{Rentabilidad del Patrimonio} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Total Patrimonio}}$$

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

$$\text{RPC} = \frac{(UO1x\% + UO2x\% + UO3x\% + \dots + UOnx\%)}{(PT1x\% + PT2x\% + PT3x\% + \dots + PTnx\%)}$$

Donde:

RPC	Rentabilidad sobre patrimonio del Consorcio o Unión Temporal.
UO (1. ..n)	Utilidad Operacional de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
PT (1....n)	Patrimonio de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
x%	Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes

RENTABILIDAD DEL ACTIVO

$$\text{Rentabilidad del Activo} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Total Activo}}$$

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F42
	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN	Versión: 04
		Vigencia desde: 13/06/2023

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la Rentabilidad sobre Activos se calculará con base en la composición agregada de los valores de la Utilidad Operacional y el Activo Total, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, de acuerdo con su porcentaje de participación dentro de la estructura plural, aplicando la siguiente fórmula:

$$RAC = \frac{(UO1x\% + UO2 x\% + UO3 x\% + + UOn x\%)}{(AT1 x\% + AT2 x\% + AT3 x\% + ... + ATn x\%)}$$

Donde:

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

Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida y cuenta como mínimo con los indicadores financieros requeridos, CUMPLE y estará habilitado financieramente.

- **INFORMACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA**

Los Proponentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

- Estado de Situación Financiera (Balance general)
- Notas a los Estados Financieros (español)
- Estado de resultados

Los oferentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia deberán presentar (suscritos por el Representante Legal y Contador Público los documentos anteriormente descritos) debidamente clasificados en corriente y no corriente, auditados y/o dictaminados, por quien este facultado legalmente para ello en el país de origen, con corte al periodo del último año aprobado, o de conformidad con las normas aplicables para el cierre del periodo fiscal en el país en el que son emitidos.

Los proveedores extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F42
	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN	Versión: 04
		Vigencia desde: 13/06/2023

tener RUP, por lo cual deben acreditar esta información diligenciando el Formato - CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA PERSONAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA, del presente documento.

Cuando en los Estados Financieros que deben presentar los Proponentes para acreditar los requisitos de capacidad financiera y capacidad organizacional descritos en el pliego de condiciones, un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a Pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

Los Estados Financieros denominados en una moneda diferente del Peso, deberán ser expresados en la moneda colombiana, atendiendo a lo previsto en la Norma Internacional de Contabilidad 21, incorporada en la legislación colombiana por el Decreto 2615 de 2014, y compilada en el Decreto 2270 del 2019.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Defensoría del Pueblo tendrán en cuenta la TRM certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la siguiente manera:

- a. El estado de situación financiera se convertirá a la TRM vigente en la fecha de cierre de los estados financieros.
- b. El estado de resultados se convertirá a la TRM promedio del año de cierre, la cual es publicada por el Banco de la República.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello:

El estado de situación financiera, se convertirá a la fecha de corte de los Estados Financieros, utilizando las tasas de cambio contenidas en la página web de la reserva federal de los Estados Unidos de América:
<https://www.federalreserve.gov/releases/h10/default.htm>

El estado de resultados se convertirá a la tasa de cambio promedio para el año de cierre de los Estados Financieros, utilizando la tasa de cambio promedio publicada en la página web de la reserva federal de los Estados Unidos de América
<https://www.federalreserve.gov/releases/g5a/current/default.htm>

Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral dos anterior.

La conversión de los Estados Financieros de moneda extranjera a Peso colombiano debe

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F42
		Versión: 04
	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN	Vigencia desde: 13/06/2023

venir en documento independiente y ser suscrito por Representante Legal o Apoderado del Oferente en Colombia y contador público colombiano inscrito en la Junta Central de Contadores para ejercer la profesión, los cuales se acompañarán de copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios, que se encuentre vigente a la fecha del cierre del proceso.

Los Estados Financieros presentados, dictaminados o auditados por quien este facultado legalmente para ello en el país de origen, para los Proponentes Individuales o miembros de los Proponentes Plurales sin domicilio o sucursal en Colombia, de encontrarse en moneda distinta del Peso colombiano, deberán presentarse convertidos al Peso colombiano.

7.3. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

7.3.1. ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA:

Con la suscripción de la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA o con la presentación de esta, el proponente acepta y se compromete a cumplir con la totalidad de los requisitos y las especificaciones técnicas establecidas en la Ficha Técnica y demás documentación publicada en el presente proceso de contratación.

7.3.2. EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE

7.3.2.1. CUANDO EXISTE LA OBLIGACIÓN LEGAL DE ESTAR INSCRITOS EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP

El proponente nacional o extranjero domiciliado o con sucursal en Colombia, debe acreditar experiencia, en máximo dos (2) contratos ejecutados y terminados que cumplan lo dispuesto en el presente numeral y lo señalado en el numeral 7.3.2.3. identificado(s) en el RUP, con el siguiente código de clasificación UNSPSC o que lo contengan:

Grupo	F	Servicios
Segmento	82000000	Servicios editoriales, de diseño, gráficos y bellas artes.
Familia	82120000	Servicios de reproducción
Clase	82121500	Imprenta

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

- 1) Nombre del Contratante
- 2) Nombre del Contratista
- 3) Objeto, u obligaciones, o alcance o condiciones del contrato, que sean o contengan actividades de impresión, entendidas como: prestación de servicio de impresión o como adquisición o suministro de bienes impresos.
- 4) Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, sino consta en el RUP.

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F42
		Versión: 04
	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN	Vigencia desde: 13/06/2023

- 5) Fecha de terminación del contrato.
- 6) Valor total del contrato: Cuando la certificación o el documento equivalente según lo indicado en este documento, incluya una o varias actividades diferentes a la de impresión, deberá discriminarse el valor parcial correspondiente a cada una de los servicios o actividades certificadas o indicar el valor de las actividades de impresión, caso en el cual solo se tendrá en cuenta, para efectos de la acreditación de la experiencia, el valor certificado correspondiente a las actividades de impresión.
- 7) Firma de quien expide la certificación (contratante o persona por parte del contratante).

La sumatoria de los valores de(los) contrato(s) del RUP y/o del valor acreditado para las actividades de impresión, este último en el caso de que el(los) contrato(s) contenga(n) uno o varios servicios o actividades diferentes a esta, según lo dispuesto en este documento, que cumplan los requisitos establecidos para el efecto, debe ser de mínimo 85,67 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

La conversión del valor de las actividades de impresión 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.

CRITERIOS DIFERENCIALES:

De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.7.3 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el Decreto 1860 de 2021 y modificados por el Decreto 287 de 2026, y de acuerdo con lo previsto en el análisis del sector, los proponentes que acrediten la condición de MiPyme domiciliada en Colombia, o emprendimiento y empresa de personas con discapacidad domiciliadas en Colombia, podrán, acreditar la experiencia mínima habilitante exigida en el presente proceso mediante la acreditación de un (1) contrato adicional a los previstos para los demás proponentes, es decir, con máximo tres (3) contratos, siempre y cuando se cumpla lo exigido en el requisito de experiencia habilitante.

REQUISITO HABILITANTE DIFERENCIAL	CRITERIO DIFERENCIAL**
CANTIDAD DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA	Emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.
El proponente que acredite alguno de los criterios diferenciales podrá acreditar la experiencia habilitante requerida <u>con máximo tres (3) contratos ejecutados y terminados o liquidados</u> , anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.	Mipyme en el sistema de compras públicas

Nota 1: Para la acreditación del requisito habilitante diferencial se aplicarán todas las reglas contempladas en la sección “Experiencia Mínima Habilitante” del presente documento en concordancia con lo aquí dispuesto.

Nota 2: El criterio diferencial no excluye al proponente de la obligatoriedad del cumplimiento de los requisitos habilitantes definidos en el numeral “Experiencia Mínima Habilitante” del presente documento, salvo en lo dispuesto en el este acápite.

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F42
	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN	Versión: 04
		Vigencia desde: 13/06/2023

Nota 3: Conforme a lo señalado en el párrafo segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán 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, de conformidad con el párrafo primero del artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con su artículo 2.2.1.2.4.2.6

Para el criterio deferencial de Emprendimiento y Empresas de Personas con discapacidad, cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 287 de 2026) y **acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.**

Nota 4: ACREDITACIÓN DE LAS CONDICIONES DIFERENCIALES: Para efectos de la acreditación de los requisitos habilitantes diferenciales el proponente deberá presentar con su oferta los documentos definidos a continuación:

ITEM	CONDICION DIFERENCIAL	FORMA DE ACREDITACIÓN [¹]
1	Emprendimiento y Empresas de personas con discapacidad	Para acreditar este criterio diferencial se entenderán como emprendimientos y empresas de personas con discapacidad aquellos que cumplan con alguna de las siguientes condiciones: 1) Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como el título profesional correspondiente. 2) Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del registro mercantil. 3) Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas

**ESTUDIOS PREVIOS
PROCESOS DE SELECCIÓN**

Vigencia desde:
13/06/2023

durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.

4) Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Por otra parte, se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F42 Versión: 04
	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN	Vigencia desde: 13/06/2023

		discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social NOTA. Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones de que trata el presente numeral deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máxima treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del presente proceso de selección.
2	Mipyme en el sistema de compras públicas	La verificación del tamaño empresarial se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Nota 5: En razón a que este proceso puede ser susceptible a limitación a MiPymes el criterio diferencial a MiPymes, no se aplicará si la convocatoria resulta limitada, conforme al parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015.

El proponente podrá acreditar cualquiera de los siguientes Criterios Diferenciales emprendimientos y empresas de personas con discapacidad o Mipyme en el sistema de compras públicas. En el caso en que el proponente acredite dos o más criterios diferenciales, la entidad tomará solamente uno de estos para la validación de la Experiencia Habilitante.

-Otras reglas aplicables a la experiencia habilitante

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

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

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

Cuando en el RUP de un proponente, o de uno o varios de los integrantes del proponente si éste es consorcio, o unión temporal, se encuentren contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se acreditará el porcentaje del valor ejecutado correspondiente al porcentaje de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio.

Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas y pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, en los términos establecidos en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, deben adjuntar el Registro Único de Proponentes (RUP) que cumpla lo solicitado en el presente documento, en el que conste la experiencia respectiva. Pasado este

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F42
		Versión: 04
	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN	Vigencia desde: 13/06/2023

tiempo, la persona jurídica conservará esta experiencia y será tenida en cuenta en el presente proceso de selección, tal y como haya quedado registrada en el RUP siempre y cuando este cumpla lo solicitado en el presente documento. Todo anterior, siempre que la experiencia respectiva cumpla lo solicitado al respecto, en el presente documento.

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

El proponente extranjero sin domicilio o sin sucursal en Colombia debe anexar certificación(es) expedida(s) por el(los) contratante(s), de máximo dos (2) 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 y lo señalado en el numeral 7.3.2.3. del presente documento, la(s) cual(es) debe(n) contener como mínimo la siguiente información:

- 1) Nombre del Contratante
- 2) Nombre del Contratista
- 3) Objeto, u obligaciones, o alcance o condiciones del contrato, que sean o contengan actividades de impresión, entendidas como: prestación de servicio de impresión o como adquisición o suministro de bienes impresos.
- 4) Fecha de terminación del contrato.
- 5) El Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, cuando aplique.
- 6) El Valor total del contrato: Cuando la certificación o el documento equivalente según lo indicado en este documento, incluya una o varias actividades diferentes a la de impresión, deberá discriminarse el valor parcial correspondiente a cada una de los servicios o actividades certificadas o indicar el valor de las actividades de impresión, caso en el cual solo se tendrá en cuenta, para efectos de la acreditación de la experiencia, el valor certificado correspondiente a las actividades de impresión.
- 7) Firma de quien expide la certificación (contratante o persona por parte del contratante).

La sumatoria de los valores de(los) contrato(s) y/o del valor acreditado para las actividades de impresión, este último en el caso de que el(los) contrato(s) contenga(n) uno o varios servicios o actividades diferentes a esta, según lo dispuesto en este documento, que cumplan los requisitos establecidos para el efecto, debe ser de mínimo 85,67 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

La conversión del valor de las actividades de impresión 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 (TCRM) diaria, vigente a la fecha de terminación del contrato, publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia para el año correspondiente.

Si el valor del contrato está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta extranjera diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F42
	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN	Versión: 04
		Vigencia desde: 13/06/2023

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. Excepcionalmente, en el caso en que la tasa de cambio no esté publicada por el Banco de la República, se deberá utilizar la publicada por el conversor de divisas OANDA en la página web respectiva.

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

7.3.2.3. OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES A LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

Se aceptan como equivalentes a las certificaciones de experiencia de los contratos, la copia del acta de liquidación y/o los demás documentos expedidos por el contratante, en los que conste la información solicitada para las certificaciones.

Las certificaciones deben ser expedidas por los contratantes.

No se valdrán auto certificaciones, entendidas como:

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

No se tendrán en cuenta contratos que se encuentren en ejecución.

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

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

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

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

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F42
	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN	Versión: 04
		Vigencia desde: 13/06/2023

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

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

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

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

Si alguna certificación incluye varias adiciones a un contrato principal, este se considerará como un solo contrato.

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

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

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

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

- DOCUMENTOS VÁLIDOS 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

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F42
		Versión: 04
	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN	Vigencia desde: 13/06/2023

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.

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.

7.4. PROPUESTA ECONÓMICA.

7.4.1. DILIGENCIAMIENTO PROPUESTA ECONÓMICA EN SECOP II

La propuesta económica deberá ser diligenciada de manera obligatoria por el proponente en la plataforma transaccional SECOP II, dentro del formulario electrónico denominado Cuestionario. La presentación de la oferta económica se sujetará a las instrucciones, reglas de la subasta inversa electrónica y parámetros definidos por la Defensoría del Pueblo que se detallan a continuación:

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F42
	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN	Versión: 04
		Vigencia desde: 13/06/2023

7.4.2. ESTRUCTURA, APERTURA Y REGLAS DE LA OFERTA ECONÓMICA Y DEL EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

7.4.2.1. Instrucciones Generales para la Presentación de la Oferta.

- **Exclusividad de Información Económica:** En el Sobre Económico del SECOP II únicamente se deberá incluir información relativa al ofrecimiento económico.
- **Moneda y Redondeo al Peso:** Todos los valores de la oferta económica deberán expresarse en pesos colombianos (COP) en números enteros, sin incluir fracciones decimales; en caso de que se presenten cifras con decimales en el formato de oferta económica, la DEFENSORÍA DEL PUEBLO aplicará la regla de aproximación al entero más cercano (al entero superior si la fracción es igual o mayor a cincuenta centavos [0,50], o al entero inferior si es menor a cincuenta centavos [0,50]), ajuste que se realizará sobre las ofertas habilitadas previo al inicio de la subasta, momento en el cual la Entidad revisará cada una de las propuestas, constatará que ningún ítem exceda los precios techo establecidos y aplicará la regla de redondeo conforme al procedimiento descrito en el presente documento y emitirá un informe indicando cual es el valor de inicio de la subasta.
- **Inmutabilidad y Asunción de Riesgos:** Con la presentación de la propuesta, el oferente declara que acepta y cumple con las especificaciones técnicas del proceso y asume de manera exclusiva el riesgo cambiario, variaciones de insumos, costos directos, indirectos, mano de obra, empaque, fletes, costos de entregas, cargas tributarias, tasas y contribuciones y demás conceptos requeridos para la ejecución del contrato. Los precios no estarán sujetos a reajuste durante la ejecución y liquidación del contrato.
- **Límites Presupuestales y Techos Unitarios:** Ninguna propuesta económica inicial podrá superar el Valor del Presupuesto Oficial Total (\$150.000.000 M/CTE) ni los Valores Unitarios Techo definidos en la investigación de mercado, SO PENA DE RECHAZO.
- **Responsabilidad por Errores:** Errores u omisiones en el cálculo de la propuesta no darán lugar a alegar la ruptura del equilibrio económico del contrato, debiendo el contratista asumir los mayores costos que se deriven de dichos desaciertos.

7.4.2.2. Estructura de Captura de la Oferta en la Plataforma SECOP II:

Para efectos de la captura de datos en la plataforma SECOP II, el Cuestionario del Sobre 2 - Económico está configurado en dos (2) componentes obligatorios:

Componente 1: Pregunta Inicial de Presupuesto Oficial Total (Base de Adjudicación)

Teniendo en cuenta que el proceso se adelanta bajo la modalidad de Monto Agotable por Precios Unitarios y que la adjudicación del contrato se realizará por el valor total del presupuesto oficial del proceso, el proponente deberá responder en la plataforma SECOP II la siguiente pregunta obligatoria:

Pregunta 1.1: “El proponente deberá diligenciar en este campo el valor TOTAL del Presupuesto Oficial asignado al presente proceso de selección, correspondiente a la suma de CIENTO

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F42
	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN	Versión: 04
		Vigencia desde: 13/06/2023

CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$150.000.000,00 M/CTE) incluidos todos los impuestos, costos directos e indirectos, tasa e imprevistos". En caso de que el proponente indique en esta pregunta un valor diferente al señalado anteriormente, la propuesta no será rechazada, y la entidad al momento de la adjudicación hará los ajustes que correspondan en SECOP, lo cual es aceptado por el proponente con la presentación de la oferta.

Nota de diligenciamiento: En este campo, el proponente únicamente deberá ingresar la cifra fija de \$150.000.000. El valor total del contrato a adjudicar corresponderá siempre al techo presupuestal fijado por la Entidad.

Componente 2: Pregunta para adjuntar el formato de oferta económica

Dentro de la sección del Cuestionario de la Oferta Económica en la plataforma SECOP II, el proponente deberá ingresar en el campo habilitado el valor total correspondiente al presupuesto oficial y cargar de manera obligatoria, en la pregunta destinada para tal fin, el formato de oferta económica debidamente diligenciado, en el cual deberá registrar el precio unitario ofertado para cada uno de los ítems (incorporando IVA si hay lugar a este, tributos aplicables y la totalidad de los costos directos e indirectos y demás conceptos requeridos para la ejecución del contrato), garantizando que ninguno de los valores unitarios supere los precios techo establecidos en el formato de Oferta económica, so pena de rechazo de la propuesta respectiva.

Ítem	Tipo de Impreso	Especificaciones del Impreso	UNIDAD DE MEDIDA	Q	VALOR UNITARIO INCLUIDO IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR
1	Boletín	Cartilla con 2 ganchos al caballete. Tamaño cerrado 21,6 cm x 27,9 cm. Impresión digital. 12 páginas impresas digitalmente en policromía 4 tintas en bond offset blanco 90 grs. Carátula impresa digitalmente en policromía 4 tintas por una cara (4/0), en esmaltado C2S gloss 240 grs., con plastificado frío mate por una cara. El cliente entrega archivos PDF listos y aptos para impresión. Empaque en caja corrugada. Entrega en Bogotá, un solo destino, una sola entrega.	UN	1	\$6.492,0
2	Cartilla Tipo I	Cartilla con 2 ganchos al caballete. Tamaño cerrado 21,6 cm x 27,9 cm. 40 páginas impresas en policromía 4 tintas en bond offset blanco 90 grs. Carátula impresa en policromía 4 tintas por una cara en esmaltado C2S gloss 240 grs., con plastificado frío mate por una cara. El cliente entrega archivos PDF listos para impresión. Impresión offset. Incluye pago de cupón ISBN para exención de IVA. Empaque en caja corrugada. Entrega en Bogotá, un solo destino, una sola entrega.	UN	1	\$14.538,0
3	Informe	Libro rústico pegado. Tamaño cerrado 21,6 cm x 27,9 cm. 152 páginas impresas a 4 tintas en bond offset blanco 90 grs. Carátula impresa en policromía 4 tintas por una cara (4/0), en esmaltado C2S gloss 240 grs., con plastificado mate por una cara. El cliente entrega archivos PDF listos y aptos para impresión. Impresión offset. Empaque en caja corrugada. Entrega en Bogotá, un solo destino, una sola entrega.	UN	1	\$69.766,0
4	Libro / Investigación	Libro rústico pegado. Tamaño cerrado 20,0 cm x 26,0 cm. 152 páginas impresas a 4 tintas en bond offset blanco 90 grs. Carátula impresa en policromía 4 tintas por una cara (4/0) en esmaltado C2S gloss 240 grs., con plastificado frío mate por una cara. El cliente entrega archivos PDF listos y aptos para impresión. Impresión offset. Incluye pago del cupón ISBN para exención de IVA. Empaque en caja corrugada. Entrega en Bogotá, un solo destino, una sola entrega.	UN	1	\$46.444,0
5	Plegable	Plegable cuatro (4) cuerpos en cruz. Tamaño abierto 30,0 cm x 40,0 cm y tamaño cerrado 13,95 cm x 21,6 cm. Impresión digital. Impreso digitalmente en policromía 4 tintas por ambas caras (4/4), en bond offset blanco 90 grs. El cliente entrega archivos PDF listos para impresión. Incluye plegado en cruz. Empaque en caja corrugada.	UN	1	\$2.716,0
6	Folleto Mediano	Cartilla con 2 ganchos al caballete. Tamaño cerrado 13,95 cm x 21,6 cm. 8 páginas impresas a cuatro (4) tintas en bond offset blanco 90 grs. Carátula impresa en policromía 4 tintas por una cara (4/0), en esmaltado C2S gloss 240 grs., con plastificado mate por una cara. El cliente entrega archivos PDF listos para	UN	1	\$4.795,0

	Proceso: Gestión Contractual		Código: CO-P01-F42
			Versión: 04
	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN		Vigencia desde: 13/06/2023

Ítem	Tipo de Impreso	Especificaciones del Impreso	UNIDAD DE MEDIDA	Q	VALOR UNITARIO INCLUIDO IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR
		impresión. Empaque en caja corrugada. Entrega en Bogotá, un solo destino de entrega.			
7	Revista	Revista rústico pegado. Tamaño cerrado 21,6 cm x 27,9 cm. 76 páginas impresas a cuatro tintas en bond offset blanco 90 grs. Carátula impresa en policromía 4 tintas por una cara (4/0), en esmaltado C2S gloss 240 grs., con plastificado mate por una cara. El cliente entrega archivos PDF listos y aptos para impresión. Impresión offset. Empaque en caja corrugada. Entrega en Bogotá, un solo destino, una sola entrega.	UN	1	\$28.017,0
8	Poster	Afiche - poster tamaño abierto 50 cm x 70 cm. Impreso digitalmente en policromía 4 tintas por una cara (4/0), en esmaltado C2S gloss 200 grs. El cliente entrega archivos PDF listos para impresión. Impresión digital. Empaque en paquetes. Entrega en Bogotá, un solo destino, una sola entrega.	UN	1	\$4.545,0
9	Postal	Tarjetas - postal tamaño 15,0 cm x 10,0 cm. Impresa digitalmente en policromía 4 tintas por ambas caras (4/4), en esmaltado C1S gloss SBS 320 grs., con plastificado mate por ambas caras. El cliente entrega archivos PDF listos y aptos para impresión. Impresión digital. Empaque en caja corrugada y paquetes. Entrega en Bogotá, un solo destino, una sola entrega.	UN	1	\$1.204,0
10	Habladores Grandes	Hojas - habladores tamaño 27,9 cm x 43,1 cm. Impresos a una tinta por una cara y una tinta por la otra (1/1), en esmaltado C2S gloss 300 grs. El cliente entrega archivos PDF listos para impresión. Empaque en paquetes. Entrega en Bogotá, un solo destino, una sola entrega.	UN	1	\$2.656,0
11	Infografía Carta	Hojas tamaño 21,6 cm x 27,9 cm. Impresas en policromía 4 tintas por una cara (4/0), en bond offset blanco 90 grs. El cliente entrega archivos PDF listos y aptos para impresión. Impresión offset. Empaque en caja corrugada y paquetes x 500 hojas. Entrega en Bogotá, un solo destino, una sola entrega.	UN	1	\$1.152,0
12	Infografía Tabloide	Hojas tamaño 27,9 cm x 43,1 cm. Impresas digitalmente en policromía 4 tintas por una cara (4/0), en esmaltado C2S gloss 300 grs. El cliente entrega archivos PDF listos para impresión. Impresión digital. Empaque en paquetes. Entrega en Bogotá, un solo destino, una sola entrega.	UN	1	\$3.157,0
13	Cartel Medio Pliego	Afiche - cartel medio pliego ½. Tamaño abierto 48,0 cm x 68,0 cm. Impreso a una tinta por una cara (1/0), en bristol blanca 150 grs. El cliente entrega archivos PDF listos y aptos para impresión. Empaque en paquetes. Entrega en Bogotá, un solo destino, una sola entrega.	UN	1	\$4.412,0
14	Carpeta	Carpeta 2 cuerpos sin bolsillos. Tamaño abierto 48,0 cm x 34,8 cm y tamaño cerrado 24,0 cm x 34,8 cm. Impresa en policromía 4 tintas por una cara (4/0), en esmaltado C2S gloss 300 grs., con plastificado brillante por una cara. Incluye troquelado. El cliente entrega archivos PDF listos y aptos para impresión. Empaque en paquetes. Entrega en Bogotá, un solo destino, una sola entrega.	UN	1	\$9.304,0
15	Tarjetas Postal	Tarjetas - postal tamaño 10,0 cm x 12,0 cm. Impresas en policromía 4 tintas por una cara (4/0), en esmaltado C1S gloss SBS 320 grs. El cliente entrega archivos PDF listos y aptos para impresión. Empaque en caja corrugada y paquetes. Entrega en Bogotá, un solo envío, una sola entrega.	GL	1	\$1.137,0
16	Fanzine	Cartilla con 2 ganchos al caballete. Tamaño cerrado 13,95 cm x 21,6 cm. 12 páginas impresas en policromía 2 tintas especiales en papel de color 115 grs. El cliente entrega archivos PDF listos para impresión. Empaque en caja corrugada. Entrega en Bogotá, un solo envío y destino de entrega.	GL	1	\$3.596,0
17	Plegable Fanzine	Plegable 2 cuerpos. Tamaño abierto 32,0 cm x 23,0 cm y tamaño cerrado 16,0 cm x 23,0 cm. Impreso en policromía 4 tintas por ambas caras (4/4), en bond offset blanco 115 grs. El cliente entrega archivos PDF listos para impresión. Incluye plegado. Empaque en caja corrugada. Entrega en Bogotá, un solo destino, una sola entrega.	UN	1	\$2.221,0
18	Pendón Araña	Tamaño 1 x 2 metros. Impreso a 4x0 tintas full color en 144 DPI sobre banner mate de 13 onzas, con estructura araña y maletín en lona resistente para transportar. A partir de archivos diagramados suministrados por el cliente. Entrega en un solo punto en la ciudad de Bogotá.	GL	1	\$295.184,0
19	Almanaque Triangular de Escritorio	Calendario de escritorio base triangular anillado doble O por parte superior, tapa dura en cartón de 2.0 mm. Tamaño hojas 20,8 cm x 14,8 cm. 14 hojas impresas en policromía 4 tintas por ambas caras en papel offset natural earth pact 200 gramos. Cubierta para la base sin impresión en papel offset natural earth pact 150 gramos con plastificado mate por la cara externa. Guarda interna sin impresión en papel offset natural earth pact 200 gramos. El cliente entrega archivos PDF listos y aptos para impresión. Empaque en caja corrugada. Entrega en Bogotá, un solo destino, una sola entrega.	GL	1	\$19.517,0
20	Hojas Sueltas Tamaño Oficio	Tamaño hojas 21,5 cm x 33,0 cm. Hoja impresa a una tinta por una cara en bond offset blanco 75 grs. El cliente entrega archivos PDF listos para impresión. Empaque en caja corrugada y paquetes. Entrega en Bogotá, un solo sitio.	UN	1	\$639,0
21	Cartilla Media Carta	Cartilla con acabado rústico, cosida con ganchos. Tamaño 14 cm x 21,6 cm. 52 páginas impresas en policromía 4x4 tintas en bond offset blanco 90 grs. Carátula impresa en policromía 4 tintas por una cara, con plastificado frío mate por una	GL	1	\$18.870,0

	Proceso: Gestión Contractual		Código: CO-P01-F42		
	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN		Versión: 04		
			Vigencia desde: 13/06/2023		
Ítem	Tipo de Impreso	Especificaciones del Impreso	UNIDAD DE MEDIDA	Q	VALOR UNITARIO INCLUIDO IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR
		cara. Acabado rústico, cosido al lomo con ganchos. El cliente entrega archivos PDF listos para impresión. Nota: Impresión offset, contempla el pago de cupón del registro isbn para que la publicación quede exenta del IVA. Empaque en: caja corrugada. Entrega: En Bogotá, un solo destino, una sola entrega.			
TOTALES					\$540.362,0

7.4.2.3. Reglas para la Apertura, Verificación y Subasta Inversa Electrónica

- 1. Apertura de Ofertas Económicas:** El Sobre 2 - Económico solo será habilitado y abierto por la Entidad de manera previa a la sesión de Subasta Inversa Electrónica, respecto de aquellos proponentes que hayan resultado HABILITADOS en sus componentes jurídicos, técnicos y financieros.
- 2. Valor de Arranque para la Puja:** La sumatoria total de los precios unitarios registrados en el Formato de Oferta Económica o el valor total ajustado si se aplica por parte de la entidad el redondeo o corrección aritmética, constituirá la propuesta económica inicial de cada oferente. A partir de ello, la DEFENSORÍA DEL PUEBLO, tras evaluar las propuestas habilitadas y verificar el cumplimiento de los precios techo y las correcciones aritméticas a que haya lugar, publicará un informe técnico en el cual determinará la menor sumatoria de precios unitarios obtenida, fijando dicha cifra como el valor oficial de arranque para el inicio de la sesión de lances electrónicos.
- 3. Margen Mínimo de Mejora:** Durante el evento de Subasta Inversa Electrónica en el SECOP II, los lances de disminución que presenten los proponentes deberán respetar un Margen Mínimo de Mejora del dos por ciento (2%) sobre el valor de la oferta económica vigente en la puja.
- 4. Descuento Resultante:** Una vez concluido el evento de subasta, el porcentaje de descuento final obtenido en la puja se aplicará proporcionalmente a la lista de precios unitarios ofertada. La tabla de precios ajustada gobernará el pago de las órdenes parciales de producción hasta el agotamiento del presupuesto adjudicado (\$150.000.000).

7.4.3. MARGEN PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS

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

El porcentaje de descuento que resulte de la subasta electrónica se mantendrá durante el plazo de ejecución del contrato.

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

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

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F42
		Versión: 04
	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN	Vigencia desde: 13/06/2023

en cuenta y no será válido.

8. FACTORES DE ESCOGENCIA

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el único factor de evaluación para el presente proceso de contratación es el menor precio ofertado.

FACTORES DE ESCOGENCIA	
1.	Se adjudicará al proponente que, cumpliendo con los requisitos mínimos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros exigidos en el pliego de condiciones, oferte el menor precio.

Teniendo en cuenta que los servicios que se pretenden adquirir son bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización y conforme con lo expresado en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que oferte el menor precio, por cuanto en este tipo de procesos de contratación el único factor de selección es el menor precio.

Los proponentes que se califiquen como HABILITADOS en los criterios habilitantes podrán participar en la Subasta Inversa Electrónica, para hacer mejorar el precio y buscar ofrecer el menor precio a la Entidad.

9. CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS

Se entiende por error aritmético aquel en el que incurre el proponente al realizar una indebida operación matemática, manteniendo la certeza sobre las cantidades, especificaciones y precios unitarios requeridos. En virtud del principio de planeación y eficacia, las imprecisiones o errores aritméticos identificados serán corregidos por la DEFENSORÍA DEL PUEBLO, siendo el resultado corregido el valor vinculante y de forzosa aceptación para la oferta económica.

En virtud de los principios de planeación y eficacia, las imprecisiones o errores aritméticos identificados en dicho archivo serán corregidos de oficio por la DEFENSORÍA DEL PUEBLO, siendo el resultado corregido el valor vinculante y de forzosa aceptación para el proceso.

La Entidad aplicará la verificación aritmética y la regla de aproximación al peso entero directamente sobre el Formato de Oferta Económica en los siguientes momentos:

- **Evaluación Previa y Determinación del Lance Inicial:** Sobre los formatos de las propuestas habilitadas (Sobre 2), constatando que ningún valor individual supere los precios techo y recalculando la sumatoria de precios unitarios que fijará el valor de arranque de la subasta.
- **Finalizada la Subasta Inversa:** Sobre el formato de oferta económica ajustado que debe remitir el proponente ganador del lance final, consolidando la lista de precios unitarios definitiva que registrará el contrato.
- **Escenario de Proponente Único Habilitado:** Previo a la adjudicación, sobre el formato inicial presentado, tras verificar que no exceda los precios techo establecidos.

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F42
	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN	Versión: 04
		Vigencia desde: 13/06/2023

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

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

10. OFERTAS ECONÓMICAS ARTIFICIALMENTE BAJAS

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

11. MÉTODO ALEATORIO EN CASO DE EMPATE

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

12. ANÁLISIS DE RIESGO:

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

13. GARANTÍAS DEL CONTRATO:

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

Esta garantía tendrá las siguientes características:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más y en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Durante el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

	Proceso: Gestión Contractual		Código: CO-P01-F42
			Versión: 04
	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN		Vigencia desde: 13/06/2023

Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución contrato y seis (6) meses más.
Calidad de los bienes suministrados	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución contrato y seis (6) meses más.

14. PROCESO DE CONTRATACIÓN COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

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

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	N/A	NO
	México	SI	SI	NO	N/A	NO
	Perú	SI	SI	NO	N/A	NO
Canadá		SI	SI	NO	N/A	NO
Chile		SI	SI	NO	N/A	NO
Corea		SI	SI	NO	N/A	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	N/A	NO
Estados AELC (EFTA)		SI	SI	NO	N/A	NO
Estados Unidos		SI	SI	NO	N/A	NO
México		SI	NO	N/A	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	N/A	N/A	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	N/A	NO
Israel		SI	NO	NO	N/A	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	N/A	NO
Comunidad Andina		SI	SI	SI	NO	SI

15. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 21 de diciembre de 2026, o hasta agotar el valor del contrato, lo que ocurra primero. El plazo se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa expedición del Registro Presupuestal.

16. LUGAR DE EJECUCIÓN:

La ejecución del contrato se realizará en la ciudad de Bogotá D.C.

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F42
	ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN	Versión: 04
		Vigencia desde: 13/06/2023

17. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo de la Directora Nacional de Promoción y Divulgación de Derechos Humanos, quien será notificada mediante comunicación escrita. 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.

17.1. Obligaciones del Supervisor del Contrato:

1. Velar por el cabal cumplimiento y desarrollo del objeto contratado.
2. Impartir al Contratista las instrucciones necesarias para el desarrollo del objeto contractual.
3. Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total de las obligaciones pactadas a cargo del Contratista.
4. Verificar las certificaciones del pago de los aportes realizados por el Contratista al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales de conformidad con la Ley.
5. Elaborar los informes periódicos de verificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales, como requisito para la aprobación de los pagos pactados y, reflejar en dichos informes el estado financiero en función de los pagos autorizados, pagos realizados, porcentaje de ejecución del contrato y el avance de cumplimiento. (Formulario CO-P02-F63 Informe de Supervisión o interventoría con todos los soportes o el documento que corresponda) y elaborar los demás informes que sean requeridos.
6. Elaborar el informe final de supervisión, el cual deberá reflejar el estado de ejecución total del contrato y el cumplimiento a satisfacción de los servicios y bienes recibidos.
7. Elaborar el acta de liquidación del contrato dentro de los plazos establecidos, así como el acta de archivo del expediente una vez expire la vigencia de los riesgos amparados en la garantía única.
8. Informar a la Secretaría General cualquier circunstancia que ponga en riesgo el cabal cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones del contrato.
9. Ejecutar las demás actividades establecidas en la normativa aplicable al respecto.



CAROLINA VERGEL TOVAR
DIRECTORA NACIONAL DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE DERECHOS HUMANOS

FUNCIONARIO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Revisó	Carolina Vergel Tovar		21/08/26
Elaboró	Mónica Vanessa Zapata Rodríguez		21/08/26