

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

DEPENDENCIA SOLICITANTE	Subdirección Administrativa
CIUDAD Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS	Bogotá D.C., Septiembre de 2026
PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: TRESCIENTOS TRECE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS DOS PESOS M/CTE (\$313.377.402,00), 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:

De conformidad con el artículo 282 de la Constitución Política de Colombia, la Defensoría del Pueblo velará por la promoción, el ejercicio y la defensa de los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, de acuerdo con las funciones asignadas por mandato constitucional.

La labor de vigilancia al poder público, a partir de la expedición de la Constitución Política de 1991, se amplió gracias a la creación de la figura del Defensor del Pueblo, especialmente, en cuanto a protección, defensa, promoción, divulgación y ejercicio de los derechos humanos. Mediante la Ley 24 de 1992 y el Decreto 025 de 2014, se estableció la organización y funcionamiento de la Defensoría del Pueblo, como proyección y desarrollo de la concepción del Estado Social de Derecho.

En este contexto constitucional y legal, de acuerdo 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.” la Defensoría del Pueblo, es la institución del Estado Colombiano, responsable de impulsar la efectividad de los derechos humanos de los habitantes del territorio nacional y de los colombianos en el exterior, en el marco del Estado Social de Derecho democrático, participativo y pluralista, mediante las siguientes acciones integradas:

- Promover, ejercer y divulgar los derechos humanos.
- Proteger y defender los Derechos Humanos y prevenir sus violaciones.
- Fomentar la observancia del Derecho Internacional Humanitario.
- Atender, orientar y asesorar en el ejercicio de sus derechos.
- Proveer el acceso a la administración de justicia, en los casos señalados en la Ley.

Mediante el artículo 3 del Decreto 025 de 2014 antes referido, se modificó la estructura orgánica de la Defensoría del Pueblo estableciendo su organización y funcionamiento, en el cual se dispuso entre otros, lo siguiente:

“ARTÍCULO 3°. Estructura orgánica. La Defensoría del Pueblo para el desarrollo de sus funciones, tendrá la siguiente estructura:

“(…) 4. SECRETARÍA GENERAL.
4.1. Subdirección de Gestión del Talento Humano.
4.2. Subdirección Administrativa.
Subdirección Financiera. (…)”
(Negrilla y subrayado fuera de texto)

El Decreto ibidem establece en su artículo 21 las funciones de la Subdirección Administrativa, dentro de las cuales se encuentran las siguientes:

“ARTÍCULO 21. Subdirección de Servicios Administrativos. Son funciones de la Subdirección de

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

Servicios Administrativos, las siguientes:

1. Elaborar y ejecutar, con base en las necesidades y consumos de las dependencias, el plan general de adquisiciones de bienes y servicios, dando cumplimiento a las normas administrativas y fiscales que lo regulan.
2. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los proveedores, la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el normal funcionamiento de la Defensoría del Pueblo, velando por el cumplimiento de las normas vigentes sobre estas materias y garantizar el aseguramiento y protección de los bienes patrimoniales de la Entidad.
3. Asesorar a la Secretaría General en la adopción de políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de recursos físicos de la Defensoría del Pueblo.
4. Administrar y gestionar la prestación de servicios de aseo, vigilancia, transporte, mantenimiento y otros que requiera la Entidad. (...)”.

La Defensoría del Pueblo, a través de la Resolución No. 2522 del 27 de agosto de 2024, mediante la cual se crean y se modifican los Grupos Internos de Trabajo de la Defensoría del Pueblo, estableció las funciones del Grupo Interno de Servicios adscrito a la Subdirección Administrativa, así:

“Artículo Vigésimo noveno. Grupo Interno de Servicios. El propósito y las funciones el [SIC] Grupo Interno de Servicios, adscrito a la Subdirección Administrativa, serán:

“Propósito: coordinar la ejecución de los procesos y procedimientos, relacionado con la ejecución de actividades de mantenimiento y reparación en las dependencias de la Entidad. Así como, tramitar las solicitudes de viáticos y gastos de viaje, y coordinar lo relacionado con la correcta operación de los vehículos, el servicio de vigilancia y servicios generales de la Entidad, con el fin de cubrir las necesidades de las dependencias en estos asuntos.

Funciones: 1. Controlar el mantenimiento de las instalaciones y equipos, así como la reparación de equipos. 2. Efectuar regularmente inspecciones a las instalaciones de las diferentes sedes de la Entidad, para detectar fallas y recomendar las reparaciones pertinentes. 3. Planificar, coordinar y controlar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, equipos y sistemas eléctricos, electrónicos y/o mecánicos, sanitarios, electrógenos, hidráulicos y de ventilación de las instalaciones de la Entidad en coordinación y orientación de la Subdirección Administrativa. 4. Tramitar los requerimientos de compra de materiales de mantenimiento y reparaciones. 5. Asegurar la correcta operación de los vehículos de la Entidad y propender por su mantenimiento y conservación. 6. Realizar las actividades concernientes del proceso de remodelación y mantenimiento de las oficinas de la Defensoría del pueblo [SIC] a nivel nacional conforme el Manual de Especificaciones Técnicas y de mobiliario para construcción y dotación de las sedes nacionales y regionales de la Entidad, buscando la optimización de las mismas. 7. Realizar labores de mantenimiento, reparación traslado y adecuación de muebles, mobiliario, divisiones, puertas y elementos de oficina, y de cerraduras y llaves que se requieran en los bienes muebles e inmuebles de las instalaciones físicas de la Entidad. 8. Supervisar y efectuar el seguimiento de los contratos y órdenes de servicio que se celebren para asegurar su adecuada ejecución y el normal desarrollo de las actividades del personal de servicios generales, incluido el personal de planta. 9. Colaborar con la Subdirección de Gestión de Talento Humano en la implementación de medidas de seguridad industrial y seguridad y salud en el trabajo en las instalaciones de la Entidad, especialmente en la adopción de las recomendaciones de adecuaciones locativas y de ergonomía.”. Subrayado y resaltado fuera del texto.

La Defensoría del Pueblo, en cumplimiento de su mandato constitucional y legal de promoción, divulgación, protección, defensa y garantía de los derechos humanos, desarrolla sus funciones a través de programas de atención a la ciudadanía, atención defensorial, Defensoría Pública, acceso a la justicia, capacitación y demás actividades misionales orientadas a la protección y garantía de los derechos fundamentales de la población.

Para el desarrollo de estas funciones, la Entidad cuenta con una sede principal ubicada en la

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

ciudad de Bogotá D.C. y una red institucional conformada por setenta y dos (72) sedes regionales, Casas de Derechos y demás puntos de atención distribuidos en todo el territorio nacional, garantizando la presencia institucional y la prestación continua de sus servicios a la ciudadanía.

En este contexto, corresponde a la Subdirección Administrativa adelantar las acciones necesarias para la adecuada administración, conservación, mantenimiento y operación de la infraestructura física y de los bienes muebles e inmuebles que soportan la gestión institucional, procurando ambientes seguros, funcionales y adecuados para servidores públicos, contratistas, usuarios y visitantes.

Con el fin de garantizar condiciones apropiadas para el desarrollo de las actividades laborales, administrativas y de atención al público, la Defensoría del Pueblo dispone de sistemas de aire acondicionado, equipos de precisión y sistemas de extracción mecánica instalados en sus diferentes sedes a nivel nacional. Estos sistemas cumplen una función fundamental en la regulación de la temperatura, la ventilación, la renovación del aire y el control de las condiciones ambientales internas, contribuyendo al bienestar, comodidad y salud de los ocupantes de las instalaciones.

Asimismo, se resalta que, el adecuado funcionamiento de estos equipos permite mantener condiciones de confort térmico y calidad del aire interior, especialmente en aquellas regiones del país donde predominan altas temperaturas, elevados niveles de humedad o condiciones climáticas que pueden afectar el normal desarrollo de las actividades institucionales. De igual forma, estos sistemas contribuyen a la conservación y protección de equipos tecnológicos, centros de datos, cuartos de comunicaciones, archivos y demás activos institucionales que requieren condiciones ambientales controladas para su correcta operación.

Debido a que estos equipos operan de manera permanente y se encuentran expuestos a factores de desgaste por uso, condiciones ambientales, variaciones eléctricas y exigencias operativas propias de cada sede, resulta indispensable ejecutar actividades periódicas de mantenimiento preventivo y correctivo que permitan conservar su capacidad operativa, eficiencia energética, confiabilidad y vida útil.

La ausencia o deficiencia en las actividades de mantenimiento puede generar fallas mecánicas, eléctricas y electrónicas, disminución de la capacidad de enfriamiento y ventilación, incremento en los consumos energéticos, afectaciones en la calidad del aire interior, interrupciones en la operación institucional, deterioro prematuro de los equipos y mayores costos asociados a reparaciones o reposiciones futuras.

Actualmente, la Entidad cuenta con una amplia variedad de sistemas de climatización y ventilación, cuyas características técnicas, capacidades y configuraciones requieren atención especializada y la ejecución de actividades de mantenimiento acordes con las recomendaciones de los fabricantes y las condiciones de operación de cada equipo. Entre los sistemas instalados se encuentran:

- Aires acondicionados tipo Mini Split con capacidades entre 9.000 y 60.000 BTU.
- Aires acondicionados tipo Cassette.
- Aires acondicionados tipo Inverter.
- Aires acondicionados tipo Paquete.
- Equipos de precisión para áreas técnicas y de comunicaciones.
- Unidades condensadoras de descarga vertical.
- Unidades evaporadoras tipo Cassette.
- Cortinas de aire.
- Sistemas de extracción mecánica y extractores de aire.

En razón de lo anterior, se hace necesario contratar el mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo, con bolsa de repuestos, para los sistemas de aire acondicionado, equipos de precisión y sistemas extractores instalados en la Sede Nacional y las sedes regionales de la Defensoría del Pueblo, con el fin de garantizar su adecuada operación, disponibilidad,

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

confiabilidad, eficiencia energética y continuidad del servicio, contribuyendo al bienestar de funcionarios, contratistas, usuarios y visitantes, así como al cumplimiento de la misión institucional y la adecuada prestación de los servicios que ofrece la Entidad a la ciudadanía.

Por último, el presente proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones del año 2026 con la línea 141.

2. OBJETO A CONTRATAR:

CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO CON BOLSA DE REPUESTOS PARA EL SISTEMA DE AIRES ACONDICIONADOS, SISTEMAS DE PRECISIÓN Y EQUIPOS EXTRACTORES INSTALADOS EN LA SEDE NACIONAL Y REGIONALES DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO.

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

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

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES
40101700	40 Componentes y equipos para distribución y sistemas de acondicionamiento	10 Calefacción, ventilación y circulación de aire	17 Enfriamiento
72151200	72 Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y Mantenimiento	15 Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	12 Servicios de construcción y mantenimiento de HVAC calefacción y enfriamiento y aire acondicionado
72154100	72 Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y Mantenimiento	15 Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	41 Servicios de mantenimiento y reparación de equipo de sistemas de distribución y acondicionamiento

Fuente: clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas -UNSPSC¹

2.2. Condiciones técnicas exigidas.

Las condiciones y demás especificaciones se encuentran contenidas en la ficha técnica del presente proceso, la cual forma parte integral del mismo.

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

¹ UNSPSC: The United Nations Standard Products and Services Code® - UNSPSC - Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios fundamentada en un arreglo jerárquico y en una estructura lógica.
Disponible en: <https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>
Este sistema de clasificación permite codificar productos y servicios de forma clara ya que se basa en estándares acordados por la industria los cuales facilitan el comercio entre empresas y gobierno. La versión implementada en Colombia es la UNSPSC, V.14.080, traducida al español.

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

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 reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
4. Dar cabal cumplimiento al compromiso anticorrupción y a las declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
5. Dar cumplimiento a las leyes y los reglamentos relativos con Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan accidentes o condiciones insalubres; así mismo, dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
6. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con el Sistema de Gestión Ambiental de la Defensoría del Pueblo.
7. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales y/o equipos para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad y calidad establecidos.
8. Elaborar y presentar las comunicaciones, informes, entre otros documentos, en medio digital o magnético, según lo solicitado por el supervisor del contrato.
9. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos) que le correspondan, de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente.
10. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
11. Cumplir los protocolos de bioseguridad, en particular los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo previstos en la Resolución No. 312 de 2019, o la norma que lo modifique, complementa o sustituya.
12. 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.
13. Mantener indemne a LA DEFENSORÍA de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratistas y proveedores que se generen con ocasión de la ejecución del Contrato.
14. Constituir y publicar en la plataforma del SECOP II las garantías requeridas dentro del plazo establecido en esta.
15. Acreditar una cuenta corriente o de ahorros para realizar el pago acordado en el contrato.
16. Cumplir con las políticas del sistema integrado de gestión y de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de La DEFENSORÍA, así como adoptar lo definido en las disposiciones legales y la normativa interna de la Entidad para la contratación en cumplimiento del SG-SST.
17. Enviar y publicar en la plataforma del SECOP II, el formulario de Informe de Contratistas (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad) o informe final de la ejecución del contrato, y los documentos requeridos.
18. Sufragar los gastos legales a que haya lugar para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.1.2. Obligaciones específicas

El contratista deberá cumplir, además de las obligaciones generales establecidas en la normatividad vigente y en el contrato, las siguientes obligaciones específicas para la correcta prestación del servicio:

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

- Entregar dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, la programación del plan de mantenimiento de aires acondicionados, sistemas de precisión y equipos extractores (en formato Excel) dando el soporte técnico adecuado con los acuerdos de niveles de servicio necesarios para garantizar el óptimo funcionamiento de los equipos y que se encuentran en la Ficha Técnica.
- Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos objeto del contrato, de acuerdo con los tiempos de atención estipulados en la FICHA TECNICA, de conformidad con los requerimientos realizados por la supervisión y la programación del plan de mantenimiento, quien informará cuando se presente una falla a través de correo electrónico al contratista.
- Mantener los equipos en operación, estando a su cargo el mantenimiento preventivo y correctivo, suministro e instalación de todos los materiales, implementos y accesorios necesarios para una correcta operación.
- Suministrar, previa aprobación por parte del supervisor del contrato, todos los repuestos y accesorios necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos. Estos deberán ser nuevos, originales, libres de imperfecciones y excepcionalmente, previa aprobación por parte del supervisor del contrato, se podrán usar repuestos homologados que cumplan con las especificaciones técnicas del repuesto que se requiera y sobre el cual el contratista otorgue garantía para el evento de instalación. Adicionalmente, los repuestos deberán ser instalados adecuadamente garantizando la operación continua de los equipos.
- Entregar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato las hojas de vida y los soportes necesarios del equipo mínimo requerido establecido en el presente documento.
- Disponer de personal capacitado, competente y calificado disponible durante toda la ejecución del contrato para la realización de las labores de mantenimiento de equipos de aires acondicionados, sistemas de precisión y equipos extractores incluidas las actividades de trabajo en alturas cuando así se requiera, quienes en su totalidad y de manera obligatoria deberán demostrar: a) Estar al día con los pagos de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión, Riesgos Profesionales y aportes parafiscales, b) Certificado de trabajo en alturas.
- Realizar el cambio de los repuestos en el término máximo de cinco (5) días hábiles, de acuerdo con las características técnicas de cada aire acondicionado, sistemas de precisión y equipos extractores, previa solicitud y/o aprobación del supervisor. Si se detectaran servicios injustificados de piezas o repuestos que no sean acorde al equipo de la sede donde se realice el servicio, éste no será pagado por la Entidad.
- Garantizar el suministro y exigir el uso obligatorio de elementos de seguridad para su personal como cascos, guantes, anteojos, calzado, cinturones y cualquier otro elemento necesario, cumpliendo con todas las normas referentes a seguridad en el trabajo que contempla la ley colombiana.
- Realizar las pruebas de calidad que estime conveniente el supervisor del contrato para establecer y evaluar el correcto funcionamiento de los equipos objeto de mantenimiento y/o de los repuestos suministrados.
- Presentar para revisión y aprobación del supervisor del contrato, el detalle de los costos necesarios para la realización de los mantenimientos correctivos que se requieran, con base en los ítems y precios establecidos en la oferta económica del proponente adjudicatario. En caso de requerirse ítems no previstos necesarios para el desarrollo del contrato y que tengan relación directa con el objeto del mismo, se seguirá el procedimiento establecido para tal fin en el Anexo Técnico.
- Presentar al supervisor del contrato o enlace administrativo de la regional para el acompañamiento de la visita correspondiente, el reporte técnico donde se describa de manera precisa y detallada, la información básica de identificación del equipo, así como de los trabajos ejecutados, diagnóstico y recomendaciones técnicas, una vez finalizado cada servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo.
- Mantener a todo el personal que labore para la ejecución del contrato debidamente identificado con carné y chaleco o prenda de vestir.

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

- 13. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad industrial para la ejecución del contrato en los siguientes aspectos: I) Elementos de seguridad industrial para todo el personal empleado. II) Manipulación de equipos, herramientas, y todos los elementos que se utilicen para cumplir el objeto y III) Todo el contenido de seguridad industrial debe cumplir con las normas vigentes.
- 14. Proveer las condiciones de seguridad necesarias en el sitio, para que la supervisión y/o el enlace administrativo de la regional pueda inspeccionar las actividades ejecutadas en cualquier momento durante la ejecución del contrato, sin costo adicional para El Contratante.
- 15. Entregar el área de trabajo en perfecto estado de limpieza al finalizar los mantenimientos.
- 16. Presentar certificado de manejo ambiental de sustancias refrigerantes para los técnicos en sistemas de refrigeración y aire acondicionado según la normatividad nacional e internacional código 280501022, al supervisor del contrato en caso que se ejecute esta actividad en el mantenimiento correctivo.
- 17. Presentar al funcionario que ejerza la supervisión para el control y vigilancia del contrato, los informes y/o documentos soporte que este le requiera, para efecto de los pagos a que haya lugar.
- 18. Realizar la recolección, embalaje, transporte, almacenamiento (acopio), manipulación, tratamiento y disposición final de los residuos especiales y /o peligrosos generados de las actividades de mantenimiento de los sistemas de aires acondicionados, sistemas de precisión y equipos extractores de igual manera, toda aquella actividad relacionada con el objeto del presente contrato, conforme a las normas ambientales nacionales e internacionales vigentes.
- 19. Presentar las garantías técnicas de servicio, mantenimiento, mano de obra y repuestos establecidas en el presente documento.

3.2. Obligaciones de la Defensoría del Pueblo.

La Defensoría del Pueblo se obliga a:

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

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN:

La Entidad establece la escogencia del contratista a través de un proceso de selección abreviada por subasta inversa electrónica, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de

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

1993 y en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que prevé entre otros, lo siguiente: “(...) 2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual”.

En ese sentido, el literal a) del numeral citado señala “Serán causales de selección abreviada las siguientes: a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las Entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos (...)”.

Dando cumplimiento al artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 310 de 2021, se verificó que actualmente no se encuentra vigente ningún Acuerdo Marco de Precios -AMP o Instrumento de Agregación de Demanda -IAD relacionado con el proceso contractual, por lo tanto, no es posible satisfacer la necesidad mediante dicho mecanismo.

Ahora bien, los bienes a adquirir son considerados bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, de conformidad con lo siguiente:

1. Características técnicas uniformes

- Los bienes cuentan con especificaciones técnicas estándar independientemente del proveedor que los comercialice.
- Las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico de cada uno de los bienes se hacen a través de modelos y/o referencias específicas (Capacidad, Potencia, tamaño y uso), lo que permite que todos los oferentes coticen exactamente el mismo bien.

2. Común utilización

- Son bienes ampliamente usados por entidades públicas y privadas en su operación administrativa diaria.
- No requieren de ninguna adaptación, diseño especial ni condición particular para su uso, pues están disponibles de manera generalizada en el mercado.
- Su adquisición es recurrente y masiva en el sector público, lo que evidencia su naturaleza de bien de uso común.

Por lo anterior, considerando la naturaleza del objeto a contratar y teniendo en cuenta que los bienes y servicios a adquirir son de características técnicas uniformes, la Entidad establece que se adelantará una selección abreviada por subasta inversa electrónica, de conformidad con las disposiciones del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el numeral tercero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 que establece que: “(...) 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”.

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

5.1. Estudio de mercado.

El presupuesto oficial del presente proceso fue determinado en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con fundamento en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector V3 del 25 de septiembre de 2025 expedida por Colombia

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

Compra Eficiente, la cual establece que el análisis del sector debe desarrollarse a partir de una estructura integral que comprende, entre otros, los siguientes componentes: i) aspectos generales del mercado, ii) modelo de abastecimiento estratégico, iii) comportamiento del gasto histórico - estudio de la demanda, iv) estudio de la oferta, v) estudio de mercado y vi) conclusiones del estudio del sector. En aplicación de esta metodología, la Defensoría del Pueblo estructuró el presupuesto oficial a partir del análisis articulado de dichas variables, permitiendo identificar las condiciones reales del mercado y los precios de referencia aplicables al objeto contractual.

Para mayor detalle sobre la metodología empleada, las fuentes de información, los criterios de análisis y los soportes del cálculo del presupuesto oficial, se encuentran desarrollados en el Capítulo 5 Estudio de Mercado del Estudio del Sector, junto con sus anexos, los cuales hacen parte integral del presente proceso de selección.

5.2. Presupuesto Oficial Estimado.

De acuerdo con el resultado del estudio de mercado, el presupuesto oficial del presente proceso es de **TRESCIENTOS TRECE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS DOS PESOS M/CTE (\$313.377.402,00)** incluido todos los impuestos a que haya lugar.

5.3. 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	VALOR DEL CDP	RUBROS CDP	VALOR A AFECTAR	FECHA DEL CDP
173926	\$464.165.216	C-2599-1000-15-53105B-2599016-02	\$464.165.216	2026-08-13

5.4. Valor Del Contrato

El valor del contrato a suscribir será por el presupuesto oficial, es decir por la suma de **TRESCIENTOS TRECE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS DOS PESOS M/CTE (\$313.377.402,00)** el cual se ejecutará como una bolsa de recursos a monto agotable.

6. FORMA DE PAGO:

La Defensoría del Pueblo efectuará los pagos del contrato en mensualidades vencidas de acuerdo con los servicios prestados en el mes inmediatamente anterior, conforme a los mantenimientos (preventivos y/o correctivos) efectivamente realizados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato, incluido el valor de los repuestos suministrados, y de conformidad con los precios unitarios ofrecidos. Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la aprobación de la factura o cuenta de cobro en la plataforma SECOP II.

Para todos los pagos que se radiquen en el mes de diciembre de 2026, se realizará el pago de los servicios recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato de conformidad con las fechas previstas en circular que la Subdirección Financiera emita para tal efecto.

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

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

- 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 o cuenta de cobro.
- Informe de ejecución del periodo de ejecución respectivo con soportes, para los respectivos pagos, aprobados por el supervisor.
- Formulario de Informe de Contratistas (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad - Proceso de Gestión Contractual) y anexar los documentos relacionados en el mismo.
- Certificado expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según sea el caso, en el que se indique que se encuentra al día en los pagos de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales de Ley.
- Tratándose de persona natural copia de los soportes de pago de las planillas de seguridad social y parafiscales.

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.

Teniendo en cuenta que el contrato se suscribe a monto agotable, sólo se pagarán los servicios y repuestos efectivamente ejecutados, de conformidad con lo requerido por la Entidad.

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

- a) Formulario de Informe de Supervisión (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad - Proceso de Gestión Contractual).
- b) Formulario para Pago de Contratistas (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad Proceso de Gestión Financiera)
- c) Certificado de cumplimiento y recibido a satisfacción de los servicios suscrito por el Supervisor del Contrato.

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

El valor total de este contrato incluye todos los impuestos, 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 solicitado por el CONTRATISTA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

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

NOTA 2. RETENCIONES. - La Defensoría del Pueblo hará las retenciones a que haya lugar sobre los pagos, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

NOTA 3. - En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los servicios y bienes recibidos a satisfacción, liquidados de conformidad con los valores unitarios pactados.

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

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

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

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

NOTA 6. - 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 soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

NOTA 7. - El sistema de pagos del contrato es por precios unitarios fijos sin fórmula de ajuste. En consecuencia, el precio incluye todos los gastos, directos, indirectos y tributos derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos de la totalidad del equipo de trabajo; desplazamiento, transporte y almacenamiento de materiales, herramientas y toda clase de equipos necesarios, honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato, los servicios a que haya lugar y en general, todos los costos y conceptos en los que deba incurrir el contratista para la ejecución del contrato.

7. CRITERIO DE SELECCIÓN:

7.1. Requisitos Habilitantes de Capacidad Jurídica.

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

7.2. Requisitos Habilitantes de Capacidad Financiera y Organizacional.

Para efectuar la verificación de la capacidad financiera de las propuestas de las personas obligadas a inscribirse en el RUP, se efectuará a partir de la información contenida en el citado documento que se encuentre vigente y en firme a más tardar al cierre del proceso, con corte a 31 de diciembre de 2025, según corresponda. En caso de personas jurídicas constituidas en la vigencia 2026 que estén obligadas a inscribirse en el RUP, se validarán los indicadores financieros con la información registrada en el RUP del 2026 que esté vigente y en firme a más tardar al cierre del presente proceso de selección.

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 procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

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

CAPACIDAD FINANCIERA.

CAPACIDAD FINANCIERA	REQUERIDO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ: ACTIVO CORRIENTE/ PASIVO CORRIENTE (Igual o Mayor a)	1,45
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO: PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL (Igual o Menor al)	60,97%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: UTILIDAD OPERACIONAL / GASTOS DE INTERESES (igual o Mayor)	2,48
CAPITAL DE TRABAJO: ACTIVO CTE - PASIVO CTE) (igual o Mayor al 100% del presupuesto total)	50%

ÍNDICE DE LIQUIDEZ

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

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

En el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el indicador se calculará con base en la composición del indicador por el porcentaje de participación cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, aplicando la siguiente fórmula:

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

Donde:

- ILC = Índice de Liquidez del Consorcio o Unión Temporal.
- AC (1...n) = Activo corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
- PC (1...n) = Pasivo corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
- x% = Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO:

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

En el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el indicador se calculará con base en la composición del indicador por el porcentaje de participación cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, aplicando la siguiente fórmula:

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

Donde:

- IE = Nivel de Endeudamiento del Consorcio o Unión Temporal.
- PT (1...n) = Pasivo Total de c/u de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
- AT (1...n) = Activo Total de c/u de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
- x% = Porcentaje de participación de c/u de los integrantes

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:

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

En el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el indicador se calculará con base en la composición del indicador por el porcentaje de participación cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, aplicando la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

Nota 1: Si el proponente llegase a demostrar que su razón de cobertura de intereses es indeterminada, la entidad entenderá que dicho proponente cumple con el indicador financiero solicitado.

CAPITAL DE TRABAJO:

$$\text{Capital de Trabajo} = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$$

Para el capital de trabajo exclusivamente por ser un valor absoluto si el proponente es un consorcio, o una unión temporal, los valores de cada uno de ellos se sumarán para así obtener la cifra que será evaluada.

$$\text{Capital de Trabajo} = (AC1 + AC2 + AC3 + \cdots .ACn) - (PC1 + PC2 + PC3 + \cdots .PCn)$$

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	REQUERIDO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: UTILIDAD OPERACIONAL/ PATRIMONIO. (Igual o Mayor a)	9,67%
RENTABILIDAD DEL ACTIVO: UTILIDAD OPERACIONAL/ ACTIVO TOTAL (Igual o Mayor a)	4,71%

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:

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

En el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el indicador se calculará con base en la composición del indicador por el porcentaje de participación cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, aplicando la siguiente fórmula:

$$RCC = \frac{(UO1x\% + UO2\ x\% + UO\ x\% + \dots \dots UOn\ x\%)}{(PT1\ x\% + PT2\ x\% + PT3\ x\% + \dots \dots PTn\ x\%)}$$

Donde:

- RPC = Rentabilidad sobre el patrimonio del Consorcio o Unión Temporal.
- UO (1...n) = Utilidad operacional de c/u de los integrantes del Consorcio o 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

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

En el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el indicador se calculará con base en la composición del indicador por el porcentaje de participación cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, aplicando la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

- 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.

INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PERSONAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA, según corresponda.

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:

- i. Estado de Situación Financiera (Balance general)
- ii. Notas a los Estados Financieros (español)
- iii. 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 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 este Pliego, 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:

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

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

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 de Capacidad Técnica

7.3.1. Certificación Cumplimiento Especificaciones Técnicas

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

Del mismo modo, el oferente debe cumplir los siguientes requisitos técnicos habilitantes:

7.3.2. Experiencia Mínima Habilitante

El proponente nacional o extranjero domiciliado o con sucursal en Colombia Obligado a inscribirse en el RUP, debe acreditar experiencia, mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados cuyo objeto, u obligaciones, o alcance o condiciones del contrato, sean o contengan: “*Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de ventilación y/o Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de aires acondicionados*”, adicional deben estar inscritos en el RUP, y registrados con al menos dos (2) de los siguientes códigos de clasificación UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES
40101700	40 Componentes y equipos para distribución y sistemas de acondicionamiento	10 Calefacción, ventilación y circulación de aire	17 Enfriamiento
72151200	72 Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y Mantenimiento	15 Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	12 Servicios de construcción y mantenimiento de HVAC calefacción y enfriamiento y aire acondicionado
72154100	72 Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y Mantenimiento	15 Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	41 Servicios de mantenimiento y reparación de equipo de sistemas de distribución y acondicionamiento

Así mismo, se debe anexar certificación(es) de experiencia 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
- 4) Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, sino consta en el RUP.
- 5) Valor Ejecutado del contrato.
- 6) Fecha de inicio y terminación del contrato.
- 7) Firma de quien expide la certificación (contratante o persona por parte del contratante).

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

La sumatoria de los valores de(los) contrato(s) del RUP, según lo dispuesto en este documento, debe ser igual o superior al 100% del Presupuesto Oficial Estimado del presente proceso expresado en SMMLV, es decir 178,98 SMMLV.

La información de experiencia que conste en el certificado de Registro Único de Proponentes que cumpla los requisitos exigidos en el presente documento, debe estar vigente y en firme a más tardar al momento que se señale en el Documento Complementario del Pliego de Condiciones del presente proceso de selección.

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

En caso de existir discrepancia en el valor de los SMMLV registrado en el RUP (valor ejecutado) y la información presentada en las certificaciones de experiencia, se tendrá en cuenta la información del RUP, siempre y cuando el proponente manifieste las razones de la discrepancia entre estos valores

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

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

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

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

- 1) Nombre del Contratante
- 2) Nombre del Contratista
- 3) Objeto, u obligaciones, o alcance o condiciones del contrato, que sean o contengan “Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de ventilación y/o Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de aires acondicionados”.
- 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.

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

7) Firma de quien expide la certificación (contratante o persona por parte del contratante).

La sumatoria de los valores de(los) contrato(s), según lo dispuesto en este documento, debe ser igual o superior al 100% del presupuesto total estimado del presente proceso, es decir 178,98 SMMLV

Cuando no exista la obligación de estar inscritos en el RUP la conversión del valor del(los) contrato(s) de la experiencia habilitante a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), se hará teniendo en cuenta el valor del salario mínimo mensual legal vigente del año de terminación del contrato respectivo.

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

Si el valor del contrato está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta extranjera diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando la tasa de cambio vigente entre el dólar y dicha moneda del día de terminación de contrato, aplicando para tal efecto la tasa media publicada por el la Superintendencia Financiera de Colombia <https://www.superfinanciera.gov.co>

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

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

Otras disposiciones aplicables a la experiencia habilitante del proponente

- Se aceptan junto con las certificaciones de experiencia de los contratos, la copia del acta de liquidación, anexos, Informes de ejecución 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. Si el Proponente no diligencia el **FORMATO - EXPERIENCIA HABILITANTE**, la Entidad pedirá su diligenciamiento en los términos establecidos en el Documento Complementario del pliego de condiciones. En caso de que el oferente no lo diligencie

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

se tendrán en cuenta para la verificación el número máximo de contratos solicitados de mayor valor acreditados. Con estos la Entidad verificará la acreditación de los requisitos de experiencia solicitados.

- Si el proponente acredita contratos adicionales a los máximos requeridos por la Defensoría del Pueblo, se tendrán en cuenta el máximo de contratos de mayor valor. En ningún caso se tendrán en cuenta más contratos de los máximos requeridos.
- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes, y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo las modalidades previstas en el artículo 7° 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 o supervisor no servirán para probar la experiencia requerida.

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 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

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

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 ii) únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

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

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

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

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

La 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. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES O DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DOMICILIADAS EN COLOMBIA

Para la validación de la información el proponente deberá aportar certificación suscrita por su representante legal en la que indique si tiene la calidad de MIPYME o de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad domiciliadas en Colombia y que por ende le aplican los criterios diferenciales.

Teniendo en cuenta lo analizado en el estudio del sector, y de acuerdo con lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015, con el fin de facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 287 de 2026, emprendimientos y empresas de personas con discapacidad domiciliadas en Colombia de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 287 de 2026, estas podrán cumplir con la experiencia habilitante a través de la acreditación de un (1) contrato adicional, 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 El proponente que acredite <u>alguno</u> de los criterios diferenciales podrá acreditar la experiencia habilitante requerida <u>con un (1) contrato adicional a los requeridos, es decir, máximo cuatro (4) contratos ejecutados y terminados o liquidados,</u>	1. Mipyme en el sistema de compras públicas

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

anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.			
VALOR EJECUTADO			
La Defensoría del Pueblo, verificará que la sumatoria de los contratos señalados para acreditar la experiencia, corresponda a un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, así:			
<table><tr><td>SMMLV</td></tr><tr><td>178,98</td></tr></table>		SMMLV	178,98
SMMLV			
178,98			

2. Emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.

Nota 1: Para la determinación del SMMLV aplicable a (l) los contrato(s) que se pretenda(n) acreditar como experiencia, se tomará el SMMLV a la fecha de terminación del contrato certificado.

Nota 2: En caso de inconsistencias en la información relacionada entre el formato y la documentación soporte, prevalecerá esta última, en todo caso el Comité Evaluador podrá solicitar aclaración y/o acreditación de la documentación. A su vez, el proponente se compromete a facilitar toda la documentación que se requiere para este fin, dentro del término requerido por la entidad.

Nota 3: 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 4: 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.

Nota 5: Conforme a lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme, de conformidad con lo establecido al respecto en el Decreto 1082 de 2015, y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

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 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:

ÍTEM	CONDICIÓN DIFERENCIAL	FORMA DE ACREDITACIÓN[1]
1	MiPyme en el sistema de compras públicas	En función de los criterios de clasificación empresarial, la acreditación se verificará en los términos del 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.

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

2	Emprendimientos y empresas personas de personas con discapacidad	El proponente que pretenda acreditar experiencia como Emprendimientos y empresas de personas con discapacidad deberá adjuntar los documentos que evidencien, que se encuentra en dicha situación de acuerdo con la definición establecida el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 287 de 2026.
---	--	---

En el caso en que el proponente acredite más de un criterio diferencial, la entidad solamente tomara uno de estos para la validación de la Experiencia Habilitante.

8. PROPUESTA ECONÓMICA.

8.1. DILIGENCIAMIENTO SOBRE ECONÓMICO EN SECOP II.

PREGUNTA 1

El proponente deberá indicar el valor del presupuesto oficial, así mismo deberá adjuntar el formato de oferta económica, en el cual deberá diligenciar la totalidad de ítems que componen el formato oferta económica, la sumatoria de los componentes de MANTENIMIENTO PREVENTIVO BOGOTÁ, MANTENIMIENTO PREVENTIVO REGIONAL y MANTENIMIENTO CORRECTIVO (BOLSA DE REPUESTOS POR 2 VECES), será el valor que la entidad tome como el valor ofertado por el proponente, y el menor valor de la sumatoria anterior será el que se tomara como referencia para el evento de subasta, los valores que se diligencien en el formato de oferta económica, se entenderán que incluyen incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones nacionales, distritales y/o municipales de carácter legal, costos directos e indirectos.

No obstante, el contrato se suscribirá por el presupuesto oficial.

FORMATO OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá diligenciar el formato establecido por la Entidad, en el cual se registrará el valor unitario con IVA por cada uno de los ítems y que no debe superar el Valor de Referencia con IVA establecido para cada ítem so pena de rechazo de la oferta. Este formato no se podrá modificar o suprimir y en ningún caso alterar su contenido, ni dejar de diligenciar las casillas.

El porcentaje de descuento que ofrezca el adjudicatario al final del ejercicio de subasta se aplicará sobre cada uno de los ítems que conforman la oferta.

El proponente deberá tener en cuenta para la elaboración de su propuesta:

- Asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación, de acuerdo con las estipulaciones establecidas en el pliego de condiciones.
- Todos los valores de la oferta deberán ser expresados en pesos colombianos SO PENA DE RECHAZO.
- Todos los valores de la oferta deben ser ajustados al peso sin valores decimales. En el evento en que el valor total de la oferta inicial de precio se presente con decimales, la Defensoría aproximará ese valor al número entero más cercano de acuerdo con el principio de medición y será ese el valor para tener en cuenta para realizar la correspondiente verificación de la oferta de precio inicial propuesto conforme a lo que establezca el pliego de condiciones. El proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto; en caso contrario, la Defensoría efectuará dicho ajuste.
- La oferta que resulte adjudicada deberá mantener el valor de cada ítem durante la ejecución y liquidación del contrato.

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

- La oferta económica no podrá superar ni el VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ni VALOR DE REFERENCIA CON IVA estimados por la Entidad en el anexo denominado “Estudio del sector” que hace parte del presente proceso, SO PENA DE RECHAZO.
- El menor valor de la sumatoria de los 3 componentes de la oferta económica será la base para la puja, y será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor total en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

8.2. MARGEN PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS

Conforme el análisis realizado en el estudio de sector, el margen mínimo de mejora de oferta será del **DOS POR CIENTO (2%)** respecto del menor precio ofertado en la apertura de sobres económicos.

Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances, estimando para ello dicho margen mínimo sobre el valor más bajo que resulte de cada una de las rondas. Lo anterior sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.

El porcentaje de descuento que resulte de la subasta electrónica, se mantendrán durante todo 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 en cuenta y no será válido.

8.3. LANCES

Se realizarán a través de la plataforma del SECOP II y deberán reflejar un decremento mínimo del **2%**, respecto del menor precio (oferta inicial del precio o lance anterior), el cual debe corresponder al decremento total de la oferta.

Serán lances no válidos:

- Si el lance está por debajo del margen mínimo de mejora.
- Si el proponente presenta la lista de precios en blanco.
- Si el proponente realiza lances por fuera del tiempo establecido.

8.4. FACTORES DE ESCOGENCIA

Teniendo en cuenta que los bienes que se pretenden adquirir son bienes 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.

Por lo tanto, se adjudicará al proponente que, cumpliendo con los requisitos mínimos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros exigidos dentro del procedimiento de subasta, oferte el menor precio.

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 para cada uno de los grupos o lotes a los cuales presente su propuesta.

8.5. CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS

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

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

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

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

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

Los valores finales por cada ítem, para establecer el valor total, deberán ser aproximados por exceso o por defecto al entero más cercano así: (i) si es superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente; (ii) si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior y (iii) si es 50 centavos, aproximará al entero inferior. En caso que, el oferente no realice las aproximaciones, la entidad será quien realiza el trámite correspondiente, una vez obtenida la oferta final de subasta con el descuento incluido.

8.6. 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.

9. 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”.

10. 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 general del contrato	Veinte (20%) del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. En todo caso deberá estar vigente hasta su liquidación.
Calidad del servicio	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más, contado a partir de la suscripción del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más.

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

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	Igual al plazo de ejecución del contrato.

11. 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	SI	NO	SI
	México	SI	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	SI	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados AELC (EFTA)		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	SI	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	N/A	N/A	N/A	SI
	Guatemala	SI	NO	N/A	N/A	NO
	Honduras	SI	NO	N/A	N/A	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	NO	NO
Israel		SI	NO	N/A	N/A	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	N/A	NO	SI

De conformidad con el objeto de proceso, se dio aplicación al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación versión CCE-EICP-MA-07 con fecha de aprobación del 8/11/2024 publicado por Colombia Compra Eficiente. En cuanto a los plazos mínimos para presentar las ofertas, los Acuerdos Comerciales contienen la posibilidad de reducir estos plazos cuando la Entidad Estatal adquiera Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y cuando la información del Proceso de Contratación haya sido publicada oportunamente en el Plan Anual de Adquisiciones.

Para el Acuerdo Comercial del Triángulo Norte de Centroamérica (El Salvador, Guatemala y Honduras) en la Nota 4 del documento de Valores de los Umbrales aplicables a los Acuerdos Comerciales 2026 establece: *Nota 4: El Acuerdo Comercial entre Colombia y los países del Triángulo Norte de Centroamérica (El Salvador, Guatemala y Honduras) no se incluye en el presente documento dado que no se establecieron umbrales para su aplicabilidad.*

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

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES NACIONALES

De conformidad con el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, que modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2, , y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en el que se definen y disponen las condiciones para las convocatorias limitadas a Mipyme y limitaciones territoriales, y en atención al umbral definido para estos efectos según lo dispuesto por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, así como el presupuesto oficial del presente proceso, el cual asciende a la suma de **TRESCIENTOS TRECE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS DOS PESOS M/CTE (\$313.377.402,00)** INCLUIDO IVA y demás tasas y contribuciones, cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos; se concluye que el presente proceso de selección **ES SUSCEPTIBLE DE LIMITACIÓN A MIPYMES COLOMBIANAS**, toda vez que el presupuesto oficial estimado no es superior al umbral de las MIPYMES equivalente a la suma de **QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$511.708.497)**, establecido por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y de acuerdo con la página de Colombia Compra Eficiente vigente hasta el 31 de diciembre de 2026 <https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/Umbrales-2026.pdf> .

En razón a lo anterior las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las solicitudes de limitación de la convocatoria deben ser enviadas a la Defensoría del Pueblo dentro del plazo establecido por la entidad en el cronograma del proceso.

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

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

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

Así las cosas y teniendo en cuenta que el valor del presente proceso de contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, es susceptible de ser limitado a Mipyme, previo cumplimiento de las condiciones previstas en las normas anteriormente anotadas, toda vez que el presupuesto oficial no supera el umbral establecido.

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

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

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

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

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

12. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

13. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:

El Contratista deberá ejecutar el contrato en las Sedes de la Defensoría del Pueblo, en el territorio Nacional, de conformidad con lo señalado en el Anexo Técnico.

El domicilio contractual se establece en la ciudad de Bogotá D.C, sede Nacional Defensoría del Pueblo, ubicada en la calle 55 No. 10-32.

14. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo del **Profesional Especializado Grado 19 de la Subdirección Administrativa ocupado actualmente por Gustavo Adolfo Márquez Yances o quien haga sus veces o quien será designado por el Ordenador del Gasto.** El Ordenador del Gasto de la Defensoría del Pueblo podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor para lo cual bastará comunicación escrita en tal sentido.

Obligaciones del Supervisor del Contrato

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

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

- 8. Elaborar el acta de cierre del expediente.
- 9. Informar a la Secretaría General cualquier circunstancia que ponga en riesgo el cabal cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones del contrato.
- 10. Ejecutar las demás actividades establecidas en la normativa aplicable al respecto.

Marcela Manrique S

MARCELA MANRIQUE CASTRO
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA

FUNCIONARIO	NOMBRE	FECHA	FIRMA
Proyecto:	Gustavo Adolfo Marquez Yances Profesional Especializado - Subdirección Administrativa.	Agosto 2026	
	María Yenifer Prada Peña - Contratista - Subdirección Administrativa.	Agosto 2026	
	Mónica Francisca Olarte Gamarra Contratista - Subdirección Administrativa.	Agosto 2026	Mónica Olarte G