DEPENDENCIA SOLICITANTE	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
CIUDAD Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS	BOGOTÁ D.C. OCTUBRE DE 2026
PRESUPUESTO OFICIAL: TRECE MILLONES CUARENTA Y SIETE MIL OCHO PESOS MCTE ($13.047.008,00) incluido todos los impuestos a que haya lugar.	

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

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

De conformidad con el artículo 282 de la Constitución Política de Colombia, le corresponde a la Defensoría del Pueblo la competencia de velar por la promoción, el ejercicio y la divulgación de los derechos humanos, entre otras funciones; así mismo, el Decreto 025 de 2014, establece que la Defensoría del Pueblo es la institución responsable de impulsar la efectividad de esos derechos. La labor de vigilancia al poder público, a partir de la expedición de la Constitución Política de 1991, se amplió gracias a la creación de la figura del Defensor del Pueblo, especialmente, en cuanto a la protección, defensa, promoción, divulgación y ejercicio de los derechos humanos. Mediante la Ley 24 de 1992 y el Decreto 025 de 2014, se establecieron la estructura, la organización y el funcionamiento de la Defensoría del Pueblo.

En este contexto constitucional y legal, la misión de la Defensoría del Pueblo, como institución del Estado Colombiano, es la de impulsar la efectividad de los derechos humanos, 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 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.

Para cumplir sus funciones, la Defensoría del Pueblo requiere presencia nacional y por ello, no solo cuenta con una sede principal ubicada en Bogotá D.C., sino con diferentes sedes ubicadas en varios departamentos del país, especialmente en donde se han identificado vulneraciones de derechos humanos.

En desarrollo de sus funciones y de la misión institucional, la Defensoría del Pueblo atiende de manera presencial dentro de dichas instalaciones, a un sin número de personas que requieren de la ayuda y orientación de la Entidad para la protección, promoción y divulgación de los derechos humanos de las comunidades rurales, campesinas, de los grupos étnicos, entre otros.

Para facilitar el desplazamiento vertical de funcionarios, contratistas y ciudadanía, la entidad dispone de ascensores en varias de sus sedes, siendo este un elemento indispensable que ayuda a gestionar cualquier tipo de traslado, sumado a que las instalaciones de ascensores en edificios públicos es obligatorio para garantizar la accesibilidad, especialmente para personas con discapacidad o movilidad reducida, ya que los ascensores proporcionan las facilidades necesarias para una movilidad segura y accesible, en cumplimiento a la Ley 361 de 1997

(integración social de personas con discapacidad), Decreto 1077 de 2015, (el cual reglamenta la accesibilidad del medio físico en edificaciones de uso público) y la NTC 4349 (Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios. Ascensores).

En consecuencia, la prestación del servicio de certificación deberá considerar la diversidad tecnológica y de configuración, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente aplicable, para los equipos ubicados así:

En la ciudad de Bogotá D.C. se cuenta con los siguientes ascensores para 700 funcionarios y contratistas en la sede nacional y 400 funcionarios y contratistas en la sede centro:

- Un (01) Ascensor marca MVC, en la Sede Nacional Edificio Defensoría Pública (Bloque C): ubicada en la Calle 55 No. 10-32, en la ciudad de Bogotá D.C.
- Dos (02) Ascensores marca SCHINDLER en la Sede Nacional, ubicada en la Calle 55 No. 10-32, en la ciudad de Bogotá D.C.
- Dos (02) Ascensores marca MONARCH, en la Sede Centro: ubicada en la Carrera 9 No. 16-21, en la ciudad de Bogotá D.C.
- Un (01) Ascensor de carga marca MONARCH, en la Sede Centro: ubicada en la Carrera 9 No. 16-21, en la ciudad de Bogotá D.C.

En la ciudad de Arauca: Un (1) ascensor marca ARIZA para 41 funcionarios y contratistas

- Un (01) Ascensor marca ARIZA en la Sede Regional Arauca, en la ciudad de Arauca, ubicada en la Calle 22 No. 15-11.

En la ciudad de Santa Marta: Un (1) ascensor marca RIGHA para 48 funcionarios y contratistas

- Un (01) Ascensor marca RIGHA en la Sede Regional Magdalena en la ciudad de Santa Marta, ubicada en la Calle 22 No. 20-67, barrio Jardín.

En la ciudad de Popayán: Un (1) elevador para 63 funcionarios y contratistas

- Un (01) elevador en la Sede Regional Cauca, ubicado en la carrera 2 # 4-45 en la ciudad de Popayán.

En la ciudad de Monteria: Dos (2) ascensores marca OTIS para 200 funcionarios y contratistas

- Dos (02) Ascensores marca OTIS en la Sede Regional Córdoba, ubicada en la carrera 16 # 22 A 91 en la ciudad de Montería.

En la ciudad de Armenia: Un (1) ascensor marca MITSUBISHI para 35 funcionarios y contratistas

- Un (01) Ascensor marca MITSUBISHI en la Sede Regional Quindío, ubicada en la Carrera 13 No. 16 Norte- 46, Armenia – Quindío.

Así las cosas, en las sedes indicadas, diariamente se atiende un flujo considerable de público, se brinda atención a los usuarios que requieren asesoría, capacitación, formación, orientación en materia de derechos humanos y derecho internacional humanitario; consultas, peticiones, denuncias, reclamos, acompañamiento, protección, servicio de Defensoría pública, atención defensorial, acceso a la justicia, entre otros, dando estricto cumplimiento a la misión de la institución.

Por lo tanto, el funcionamiento de los ascensores es de vital importancia para la Entidad, ya que estos equipos garantizan un tránsito adecuado y seguro para todas las personas que ingresan a las instalaciones, ya sean servidores públicos, contratistas, usuarios o visitantes.

Colombia regula el uso del transporte vertical a través de la NTC 5926, una normativa que establece las especificaciones para la seguridad y la protección de los usuarios de puertas y portones accionados por mecanismos eléctricos, en el ámbito de uso industrial, comercial y doméstico.

Ahora bien, específicamente para las sedes de Bogotá D.C, los artículos 1 y 2 del Acuerdo No. 470 del 14 de marzo de 2011 del Concejo de Bogotá, *"Por el cual se establece como obligatoria la revisión general anual de los sistemas de transporte vertical en edificaciones y puertas eléctricas en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"* disponen entre otros, lo siguiente:

> "(...) *ARTÍCULO 1o. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer disposiciones normativas para prevenir la ocurrencia de accidentes en los sistemas de transporte vertical en edificaciones, tales como ascensores, escaleras mecánicas, rampas eléctricas, plataformas elevadoras en similares, en las puertas eléctricas que estén al servicio público privado en el Distrito Capital, través de la revisión general anual de los mismos.*
>
> *ARTÍCULO 2o. REVISIÓN GENERAL ANUAL DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE VERTICAL EN EDIFICACIONES Y PUERTAS ELÉCTRICAS. Dentro del año siguiente a la expedición del presente Acuerdo, será obligación de las personas naturales y/o jurídicas propietarias y/o que administren sistemas de transporte vertical en edificaciones y puertas eléctricas que estén al servicio público o privado en el Distrito Capital, realizar la revisión general de los mismos. Para los años siguientes, esta revisión se efectuará en períodos no mayores a un (1) año.*
>
> *Los administradores y/o propietarios de sistemas de transporte vertical en edificaciones y puertas eléctricas que estén al servicio público o privado en el Distrito Capital, contratarán el diagnóstico y la revisión del funcionamiento de tales aparatos con personas naturales y/o jurídicas calificadas y acreditadas por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia-ONAC o entidad que la reemplace o sustituya, las cuales certificarán su óptima operación de conformidad con la correspondiente Norma Técnica Colombiana.*
>
> *PARÁGRAFO 1o. De acuerdo con los resultados que arroje la revisión general, las personas naturales y/o jurídicas propietarias y/o que administren sistemas de transporte vertical en edificaciones y puertas eléctricas que estén al servicio público o privado en el Distrito Capital, realizarán el mantenimiento preventivo o correctivo que corresponda.*
>
> *PARÁGRAFO 2o. En ningún caso la revisión general anual reemplaza el mantenimiento preventivo que se debe realizar a los sistemas de transporte vertical en edificaciones y puertas eléctricas, con la periodicidad establecida por las empresas fabricantes y/o instaladoras.* (…)". Subrayado fuera del texto.

Adicional a lo anterior, la Ley 1952 de 2019[1], establece en su artículo 23 que son deberes de todo servidor público:

> "(…) *23. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.* (…)".

En este orden de ideas, mantener los equipos de transporte vertical en óptimas condiciones de seguridad y funcionamiento es un acto de responsabilidad y seguridad.

Ahora bien, de conformidad con lo previsto en el artículo 3 del Decreto 025 de 2014, a través del cual se modificó la estructura orgánica de la Defensoría del Pueblo para su organización y funcionamiento, se dispuso lo siguiente:

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

Así mismo, mediante el Decreto 025 de 2014, se modificó la estructura orgánica de la Defensoría del Pueblo estableciendo su organización y funcionamiento, en el que se dispuso lo siguiente:

> *"Artículo 21. Subdirección de Servicios Administrativos. Son funciones de la Subdirección de Servicios Administrativos, las siguientes:*
> *(…). 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. 0359 del 27 de febrero de 2026, 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*

[1] **Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.**

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. (…)"

En este sentido, le corresponde a la Subdirección Administrativa de la Entidad velar por el correcto funcionamiento de las sedes de la Defensoría del Pueblo a nivel nacional.

Por lo anterior, la Defensoría del Pueblo requiere contratar el servicio de certificación de los ascensores instalados y en funcionamiento en sus diferentes sedes a nivel nacional, conforme a los requisitos técnicos y de seguridad establecidos en la Norma Técnica Colombiana NTC 5926-1:2021, la cual regula las inspecciones periódicas de ascensores eléctricos y electromecánicos en el país.

Esta necesidad surge debido a la importancia de garantizar que todos los ascensores que se encuentran en funcionamiento en las diferentes sedes de propiedad de la Entidad operen en condiciones óptimas y cumplan con los estándares de seguridad vigentes, con el fin de prevenir incidentes, proteger la integridad de los usuarios, asegurar la continuidad de las actividades institucionales y cumplir con la normatividad vigente.

La certificación es indispensable para:

- Cumplir con la normativa nacional vigente que exige la inspección y certificación periódica de ascensores.
- Verificar el estado técnico, operativo y de seguridad de los equipos mediante una evaluación realizada por un organismo de inspección acreditado.
- Identificar condiciones de riesgo, fallas o desviaciones que puedan afectar la operación segura de los ascensores.
- Adoptar medidas correctivas oportunas para mantener la confiabilidad y disponibilidad del servicio.
- Proteger a los servidores públicos, usuarios, contratistas y visitantes que utilizan diariamente estos sistemas de transporte vertical.

No se puede perder de vista que, con el fin de satisfacer esta necesidad, en el mes de mayo de 2026 la Entidad publicó el Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. DEF-MC-10-2025, cuyo objeto fue "Contratar el servicio de certificación según la norma vigente a los ascensores instalados y en funcionamiento en las Sedes de la Defensoría del Pueblo a nivel nacional.". Dicho proceso fue declarado desierto mediante la Resolución No. 0698 del 4 de junio de 2026, en atención a que ninguna de las ofertas presentadas resultó hábil, al no cumplir con las exigencias establecidas, circunstancia contemplada expresamente como causal de declaratoria de desierta en el Documento Complementario de Condiciones de la Invitación Pública.

Posteriormente, la Entidad publicó el Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. DEF-MC-12-2025, cuyo objeto fue "Contratar el servicio de certificación según la norma vigente a los ascensores instalados y en funcionamiento en las Sedes de la Defensoría del Pueblo a nivel nacional.". Dicho proceso fue declarado desierto mediante la Resolución No. 968 del 21 de julio de 2026, en atención a que ninguna de las ofertas presentadas resultó hábil, al no cumplir con las exigencias establecidas, circunstancia contemplada expresamente como causal de declaratoria de desierta en el Documento Complementario de Condiciones de la Invitación Pública.

El presente proceso de contratación se encuentra contemplado en la línea 1836 del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad para la vigencia 2026.

2. OBJETO A CONTRATAR:

1836 - 5020 – Contratar el servicio de certificación según la norma vigente a los ascensores instalados y en funcionamiento en las Sedes de la Defensoría del Pueblo a nivel nacional.

2.1 ALCANCE

El Contratista deberá adelantar las diferentes actividades y acciones necesarias que conlleven al cumplimiento de las obligaciones previstas en el Contrato y sus Anexos.

Certificación norma NTC 5926-1:2021 a los equipos de transporte vertical de la Entidad ubicados así:

- Un (01) Ascensor marca MVC en la Sede Nacional Edificio Defensoría Pública (Bloque C): ubicada en la Calle 55 No. 10-32, en la ciudad de Bogotá D.C.
- Dos (02) Ascensores marca SCHINDLER en la Sede Nacional, ubicada en la Calle 55 No. 10-32, en la ciudad de Bogotá D.C.
- Dos (02) Ascensores marca MONARCH en la Sede Centro: ubicada en la Carrera 9 No. 16-21, en la ciudad de Bogotá D.C.
- Un (01) Ascensor de carga marca MONARCH en la Sede Centro: ubicada en la Carrera 9 No. 16-21, en la ciudad de Bogotá D.C.
- Un (01) Ascensor marca RIGHA en la Sede Regional Magdalena en la ciudad de Santa Marta, ubicada en la Calle 22 No. 20-67, barrio Jardín.
- Un (01) Ascensor marca ARIZA en la Sede Regional Arauca en la ciudad de Arauca, ubicada en la Calle 22 No. 15-11.
- Un (01) elevador marca TENPO en la Sede Regional Cauca, ubicado en la carrera 2 # 4-45 en la ciudad de Popayán.
- Dos (02) Ascensores marca OTIS en la Sede Regional Córdoba, ubicada en la carrera 16 # 22 A 91 en la ciudad de Montería.
- Un (01) Ascensor marca Mitsubishi en la Sede Regional Quindío, ubicada en la Carrera 13 No. 16 Norte- 46, Armenia – Quindío.

En consecuencia, la prestación del servicio de certificación deberá considerar esta diversidad tecnológica y de configuración de cada equipo, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente aplicable.

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

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

Grupo	C	Maquinaria, herramientas, equipo industrial y vehículos
Segmento	24000000	Maquinaria, accesorios y suministros para manejo, acondicionamiento y almacenamiento de materiales
Familia	24100000	Maquinaria y equipo para manejo de materiales
Clase	24101600	Equipo para izaje y accesorios
producto	24101601	Ascensores

Grupo	C	Maquinaria, herramientas, equipo industrial y vehículos
Segmento	24000000	Maquinaria, accesorios y suministros para manejo, acondicionamiento y almacenamiento de materiales
Familia	24100000	Maquinaria y equipo para manejo de materiales
Clase	24101600	Equipo para izaje y accesorios
producto	24101604	Elevadores

Grupo	F	Servicios
Segmento	81000000	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
Familia	81140000	Tecnologías de fabricación
Clase	81141800	Administración de instalaciones
producto	81141804	Servicio de inspección de equipos

Grupo	F	Servicios
Segmento	72000000	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento
Familia	72100000	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones
Clase	72101500	Servicios de apoyo para la construcción
producto	72101506	Servicios de mantenimiento de ascensores

2.3 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

El contratista deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el Anexo Técnico que hace parte del presente documento y los demás documentos que hacen parte del presente proceso.

3. OBLIGACIONES:

3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en la Invitación Pública de Mínima Cuantía y demás documentos del Proceso y de las establecidas en el presente estudio previo, durante la ejecución del contrato, el contratista se obliga a:

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 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. 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.
9. Realizar sus entregables (comunicaciones, informes, entre otros.) en medio digital o magnético, según lo solicitado por el supervisor del contrato.
10. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear o contratar en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente.
11. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
12. Cumplir los Protocolos de Bioseguridad, en particular a los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo previstos en la Resolución 312 de 2019, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.
13. Estar en comunicación con el supervisor del contrato y permitir la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
14. Mantener indemne a LA DEFENSORÍA de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratistas y proveedores y demás servicios requeridos para la ejecución del Contrato.
15. Constituir y publicar en la plataforma del SECOP II las garantías requeridas dentro del plazo establecido en esta.
16. Acreditar una cuenta corriente o de ahorros para realizar el pago acordado en el contrato.
17. 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.
18. Para el pago se deberá enviar y publicar en la plataforma del SECOP II, el formulario de Informe de Contratistas (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad) y los documentos requeridos.
19. Publicar en la plataforma del SECOP II los informes de ejecución del contrato.
20. Sufragar los gastos legales a que haya lugar para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.
21. Ejecutar el contrato de conformidad con los documentos del presente proceso de selección.
22. Responder por los daños y perjuicios cuando se cause perjuicio a la Defensoría del Pueblo o a terceros en la ejecución del contrato.
23. Gestionar y presentar mensualmente ante el Supervisor del Contrato y cargar en el SECOP, el informe de Gestión en SST, el cual debe ser soportado con los registros de las actividades ejecutadas durante el mes respectivo, como parte de la planificación presentada en el Plan de SST o Cronograma de SST presentado para el contrato.
24. 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.

25. Las demás contempladas en la Constitución Política, en la Ley o reglamento y demás documentos de la invitación pública o que se deriven de la naturaleza del presente contrato.

3.1.2. Obligaciones Específicas:

1. Realizar mínimo una (1) visita, por parte de la empresa certificadora, la cual deberá estar acreditada por la ONAC.
2. Determinar si los equipos objeto del presente proceso cumplen con las especificaciones técnicas relacionadas en la NORMA NTC 5926-1:2021.
3. Emitir las certificaciones respectivas para cada uno de los equipos inspeccionados bajo los parámetros de la norma NTC 5926-1:2021 y demás normatividad vigente.
4. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el presente contrato, incluyendo su anexo técnico, la invitación de mínima cuantía y demás documentos de esta.
5. Suscribir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio de la ejecución del contrato, el cronograma de las visitas respetando las fechas definidas en el titulo 4.1 del anexo técnico.
6. Realizar la primera visita de inspección dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.
7. Realizar la inspección técnica a cada uno de los equipos enunciados, cumpliendo con los requerimientos de la norma NTC 5926-1:2021 o su equivalente
8. Presentar un informe detallado con los posibles hallazgos encontrados en cada una de las inspecciones realizadas, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la inspección y en caso de cumplir los requisitos, emitir la certificación respectiva.
9. Realizar una segunda visita de inspección, en caso de que, durante la primera visita de inspección, se identifiquen no conformidades o hallazgos que impidan el cumplimiento de los requisitos técnicos aplicables, el contratista no deberá emitir la certificación, debiendo consignar dichas observaciones en el respectivo informe. La segunda visita deberá realizarse dentro del término máximo de un (01) mese contado a partir de la presentación del primer informe de inspección del equipo. En caso de verificarse el cumplimiento de los requisitos, se procederá a la emisión de la certificación.
10. Asegurar el correcto funcionamiento de los equipos inspeccionados en las mismas condiciones que se encontraban antes de las visitas.
11. Colaborar con la Defensoría del Pueblo en cualquier requerimiento que se haga relacionado con el contrato.
12. Contar con personal técnico idóneo para el desarrollo del objeto contractual, el cual debe permanecer debidamente identificado dentro de las instalaciones de la entidad, a través del uso de un carné visible del contratista.
13. Atender los requerimientos que realice la entidad a través del supervisor del contrato, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la solicitud realizada.
14. Todas aquellas derivadas del objeto contractual.

3.2. OBLIGACIONES DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO.

La Defensoría del Pueblo se obliga a:

1. Efectuar los pagos en el plazo convenido en el contrato.
2. Ejercer los controles necesarios para la cabal ejecución del contrato.
3. Prestar toda la colaboración al contratista para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento.

4. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones pertinentes que el contratista le formule en desarrollo de la ejecución del objeto del contrato, si a ello hay lugar.
5. Permitir el acceso del personal autorizado por el contratista, previa su identificación a las dependencias donde se deba que ejecutar el contrato.
6. Tramitar la liquidación del contrato, de conformidad con la normativa aplicable.
7. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectivas las garantías constituidas por el contratista si a ello hubiere lugar.
8. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
9. Suministrar la información y documentación que tenga en su poder, que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
10. Exigir la ejecución idónea y oportuna del presente contrato.
11. Suscribir junto con el contratista el acta de inicio dentro de los 3 días hábiles siguientes a la firma del contrato, la aprobación de las garantías de este y la expedición del registro presupuestal.
12. Aprobar las garantías otorgadas por el contratista, de acuerdo con lo requerido en el contrato.

3.3. RESPONSABILIDAD:

El Contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Además, responderá por los daños generados a la Entidad en la ejecución del contrato, causados por sus Contratistas o empleados, y de sus subcontratistas.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN:

La Defensoría del Pueblo de conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993 se rige por el Estatuto General de Contratación, esto es, Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto reglamentario 1082 de 2015.

Respecto del procedimiento de selección que debe utilizarse en el presente proceso de contratación, la Ley 1150 de 2007, *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos"*, introduce nuevas e importantes aplicaciones a la mencionada ley entre otros:

- Se establecen cinco modalidades de selección para contratar con el Estado: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Mínima Cuantía.
- Desarrolla el principio de selección objetiva, señalando los criterios bajo los cuales se debe dar la escogencia del contratista.

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

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

- Constitución Política

- La Ley 80 de 1993 – Estatuto de Contratación y sus decretos reglamentarios.
- Ley 1150 del 16 de julio de 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos".
- La Ley 1474 de 2011 sobre normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Decreto 1082 de 2015"Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Administrativo del Planeación Nacional".
- Ley 1882 de 2018.
- Ley 2195 de 2022, "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción".
- Ley 2069 de 2020 "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia".

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

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor del presupuesto del presente proceso en la suma de **TRECE MILLONES CUARENTA Y SIETE MIL OCHO PESOS MCTE ($13.047.008,00)** incluido todos los impuestos a que haya lugar.

5.2. JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:

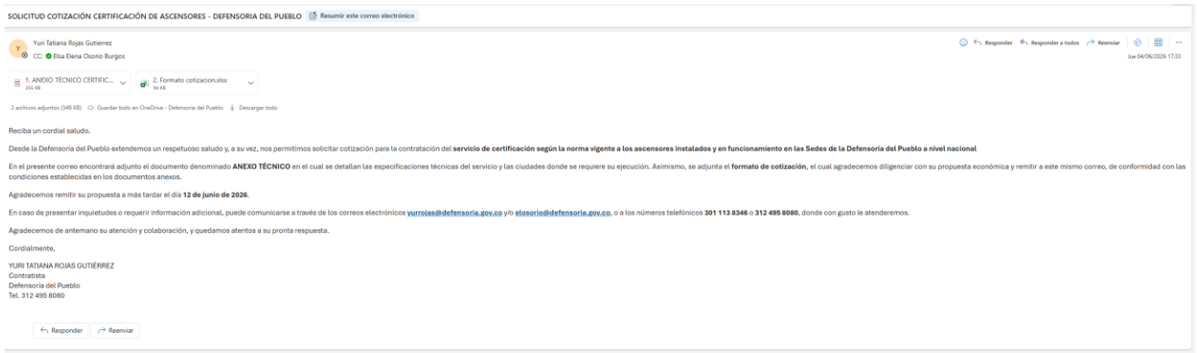
Con el fin de establecer los precios de referencia del servicio requerido, así como el presupuesto total para la inspección y certificación de los ascensores, la Defensoría del Pueblo adelantó un sondeo de mercado mediante la plataforma SECOP II y con invitaciones a múltiples proveedores de los servicios solicitados. A través de la plataforma SECOP se creó el evento de solicitud de cotización a proveedores DEF-COT-07-2026, el cual fue dirigido a 529 proveedores registrados con los códigos UNSPSC establecidos para la presente contratación, tal como se evidencia a continuación:



A la fecha de cierre del evento de solicitud de cotización, en la cual se verificó que únicamente se recibió una (1) cotización a través de la plataforma SECOP II, correspondiente al siguiente proveedor:

- SERVIMETERS SAS

Adicionalmente, por medio de correo electrónico de fecha 4 de junio de 2026, la Entidad remitió solicitud de cotización a los posibles proveedores registrados en la ONAC:



SOLICITUD COTIZACIÓN CERTIFICACIÓN DE ASCENSORES - DEFENSORIA DEL PUEBLO

Yuri Tatiana Rojas Gutierrez
CC: Elsa Elena Osorio Burgos

1. ANEXO TÉCNICO CERTIFIC...
2. Formato cotizacion.xlsx

2 archivos adjuntos (349 KB) Guardar todo en OneDrive - Defensoría del Pueblo Descargar todo

Reciba un cordial saludo.

Desde la Defensoría del Pueblo extendemos un respetuoso saludo y, a su vez, nos permitimos solicitar cotización para la contratación del **servicio de certificación según la norma vigente a los ascensores instalados y en funcionamiento en las Sedes de la Defensoría del Pueblo a nivel nacional**

En el presente correo encontrará adjunto el documento denominado **ANEXO TÉCNICO** en el cual se detallan las especificaciones técnicas del servicio y las ciudades donde se requiere su ejecución. Asimismo, se adjunta el **formato de cotización**, el cual agradecemos diligenciar con su propuesta económica y remitir a este mismo correo, de conformidad con las condiciones establecidas en los documentos anexos.

Agradecemos remitir su propuesta a más tardar el día **12 de junio de 2026**.

En caso de presentar inquietudes o requerir información adicional, puede comunicarse a través de los correos electrónicos **yurrojas@defensoria.gov.co** y/o **elosorio@defensoria.gov.co**, o a los números telefónicos **301 113 8346** o **312 495 8080**, donde con gusto le atenderemos.

Agradecemos de antemano su atención y colaboración, y quedamos atentos a su pronta respuesta.

Cordialmente,

YURI TATIANA ROJAS GUTIÉRREZ
Contratista
Defensoría del Pueblo
Tel. 312 495 8080

Responder Reenviar

CATEGORÍA	CANTIDAD
Proveedores a los que se remitió correo electrónico	145
Proveedores que presentaron oferta para el evento de cotización	3

1. SERVIMETERS (también la presentó a través del SECOP)
2. CERTINEXT
3. INSTITUTO COLOMBIANO DE CERTIFICACIÓN

Se analizaron las cotizaciones presentadas verificando los valores unitarios incluido IVA de cada uno de los ítems que se requieren.

A continuación, se resumen los valores de referencia establecidos para cada ítem así:

PRESUPUESTO					
Ítem	**DESCRIPCION DEL ELEMENTO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD APROXIMADA**	**PRECIO UNITARIO DE REFERENCIA IVA INCLUIDO Y TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR**	**VALOR TOTAL INCLUIDO IVA Y TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR**
SEDE CENTRO Y SEDE NACIONAL EN LA CUIDAD DE BOGOTA D.C.					
1	CERTIFICACIÓN DE ASCENSOR DE PASAJEROS MARCA MONARCH. SEDE CENTRO N° DE PARADAS: 10 CAPACIDAD: 13 PERSONAS	UN	2	348.358,00	696.716
2	CERTIFICACIÓN DE ASCENSOR DE CARGA MARCA MONARCH. SEDE CENTRO N°DE PARADAS: 3	UN	1	348.357,00	348.357
3	CERTIFICACIÓN DE ASCENSOR DE PASAJEROS MARCA MVC. SEDE NACIONAL, BLOQUE C N° DE PARADAS: 4. CAPACIDAD: 640 KG	UN	1	348.357,00	348.357
4	CERTIFICACIÓN DE ASCENSOR MARCA SCHINDLER. SEDE NACIONAL SERIE: 3300 VELOCIDAD: 1.60 M/S CARGA: 1000 KG N° DE PARADAS: 8	UN	2	348.357,00	696.714

SEDE REGIONAL MAGDALENA EN LA CIUDAD DE SANTA MARTA					
5	CERTIFICACIÓN DE ASCENSOR DE PASAJEROS MARCA RIGHA N° DE PARADAS: 6 CAPACIDAD: 8 PERSONAS	UN	1	1.134.306,00	1.134.306
SEDE REGIONAL ARAUCA EN LA CUIDAD DE ARAUCA					
6	CERTIFICACIÓN DE ASCENSOR MARCA ARIZA N° DE PARADAS: 4 CAPACIDAD: 8 PERSONAS	UN	1	2.772.700,00	2.772.700
SEDE REGIONAL CAUCA EN LA CUIDAD DE POPAYÁN					
7	CERTIFICACIÓN DE ELEVADOR MARCA TENPO N° DE PARADAS: 6 CAPACIDAD: 8 PERSONAS	UN	1	1.614.949,00	1.614.949
SEDE REGIONAL CORDOBA EN LA CUIDAD DE MONTERÍA					
8	CERTIFICACIÓN DE ASCENSOR MARCA OTIS SERIE: Gen2 Light Plus VELOCIDAD: 1.00 M/S CAPACIDAD: 900 KG Nº DE PARADAS: 4	UN	2	2.261.000,00	4.522.000
SEDE REGIONAL QUINDIO EN LA CUIDAD DE ARMENIA					
9	CERTIFICACIÓN DE ASCENSOR MARCA MITSUBISHI CAPACIDAD: 825 kg Nº PARADAS: 7	UN	1	912.909,00	912.909
TOTAL					**$13.047.008**

Así las cosas, se determina el valor del presupuesto del presente proceso en la suma de **TRECE MILLONES CUARENTA Y SIETE MIL OCHO PESOS MCTE ($13.047.008,00)** incluido todos los impuestos a que haya lugar.

5.3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Para amparar el valor del presente proceso de contratación, la entidad cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal, número SIIF N° 185726 de fecha 29 de septiembre de 2026, expedido por la Subdirección Financiera de la Entidad.

6. FORMA DE PAGO:

La Defensoría del Pueblo realizara pagos parciales de acuerdo con la expedición de la certificación de cada equipo.

Los pagos se efectuarán en mensualidades vencidas, de manera proporcional al número de certificaciones de los ascensores emitidas y debidamente aprobadas durante el periodo correspondiente, de conformidad con los valores y condiciones establecidos en la oferta económica.

Para el último pago se deberá acreditar el cumplimiento de la totalidad de obligaciones del contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Los pagos al contratista se efectuarán dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación de la factura, el acta de recibo suscrita por el supervisor designado para el recibo a satisfacción de los servicios objeto de contratación y de la certificación de encontrarse al día con los aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones aplicables para las personas jurídicas, o las planillas de pago de los aportes respectivos, en el caso de las personas naturales, según corresponda. Lo anterior, siempre y cuando se cumplan los requisitos para el pago establecidos en el presente documento y se cuente con Programa Anual de Caja, P.A.C., la situación de fondos establecida por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

Por tal razón, la Defensoría del Pueblo, no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dicho pago.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, en los términos de Ley, al supervisor, del personal que haya empleado en la ejecución del objeto contractual.

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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.
PARÁGRAFO TERCERO: Para el último pago se deberá contar con la certificación para cada ascensor y el cumplimiento de las demás obligaciones del contrato.

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

- **a.** Factura, en la que deberá indicar: descripción, cantidad, valor total antes de IVA, valor total del IVA si a este hay lugar, valor total de la factura o el documento que haga sus veces, según corresponda.
- **b.** Acta de recibo a satisfacción del supervisor.
- **c.** 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.
- **d.** Certificado expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según sea el caso, en el que se indique que se encuentra al día en los pagos de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales de Ley. En caso de que el contratista sea persona natural deberá adjuntar las planillas de pago de los aportes respectivos.

El Supervisor:

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 de certificados ejecutados suscrito por el supervisor del Contrato para el pago respectivo.

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 y Caja de Compensación Familiar) cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002,el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

Notas:

- Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC y a la ubicación de fondos de tal manera que la Defensoría del Pueblo, no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y por lo tanto el Contratista cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.

- **PROHIBICIÓN DE EXCEDER EL VALOR CONTRATADO.** Los servicios se prestarán y pagarán hasta la concurrencia de los recursos que por este contrato se apropien.

- El valor final del contrato será el que resulte del valor unitario de los bienes y servicios del contrato recibidos a satisfacción de la supervisión del contrato. Si al finalizar el contrato existiera un saldo a favor de la entidad el supervisor del contrato mediante el acta de liquidación solicitará a la subdirección financiera la liberación de este lo cual se entenderá aceptado por el contratista.

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

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

7. CRITERIO DE SELECCIÓN:

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la escogencia del contratista se realizará con base en las siguientes reglas:

El único factor de escogencia es el precio (siempre que cumpla con las condiciones definidas en el estudio previo, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015), en razón a que el valor del presupuesto no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad.

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

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

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

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

Al establecer el plazo para la verificación de los requisitos habilitantes, se debe tener en cuenta que, en el evento de ser necesario conceder un plazo al proponente para subsanar aquellos requisitos que puedan ser subsanados, este es perentorio y preclusivo. En caso que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente, al tenor de lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

7.1. REQUISITOS HABILITANTES.

7.1.1. *CAPACIDAD JURÍDICA*.

Los requisitos habilitantes jurídicos estarán en la Invitación Pública.

7.1.2. CAPACIDAD TÉCNICA.

7.1.2.1. Experiencia Habilitante del proponente

El proponente debe anexar certificación(es) expedida(s) por el(los) contratante(s), de máximo tres (3) contrato(s), terminado(s) y ejecutados a más tardar un día calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso, que cumplan lo dispuesto en el presente numeral:

a) Nombre del Contratante
b) Nombre del Contratista
c) Objeto, u obligaciones, o alcance o condiciones del contrato, que sean o contengan **inspección, revisión y/o certificación de ascensores.**
d) Fecha de terminación del contrato.
e) El Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, cuando aplique.
f) El Valor final/total del contrato.
g) Firma de quien expide la certificación (contratante o persona por parte del contratante).
h) Datos de contacto de quien expide la certificación, como correo electrónico, números de teléfono, dirección, página web, entre otros

Criterio diferencial: Los proponentes nacionales o extranjeros domiciliados o con sucursal en Colombia, que sean Mipyme podrán acreditar la experiencia exigida hasta con **cuatro (4) contratos,** siempre que cumplan lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y lo señalado en el presente documento. Tratándose de proponentes plurales, lo dispuesto en el presente inciso sólo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme, y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

La sumatoria de los valores de(los) contrato(s), según lo dispuesto en este documento, que cumplan los requisitos establecidos para el efecto, debe ser de **mínimo de 7,45 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).**

- **Otras disposiciones de la experiencia habilitante**

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

Las certificaciones deben ser expedidas por los contratantes.

No se valdrán auto certificaciones, entendidas como:

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 las certificaciones de contratos que se encuentren en ejecución.

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

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

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

Si el valor del contrato está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta extranjera diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando la tasa de cambio vigente entre el dólar y dicha moneda del día de terminación de contrato, aplicando para tal efecto la tasa media publicada por el Banco de la República en el siguiente enlace http://www.banrep.gov.co/es/tasas-cambio-mundo. Excepcionalmente, en el caso en que la tasa de cambio no esté publicada por el Banco de la República en el link anterior, se deberá utilizar la publicada por el conversor de divisas OANDA en la página web respectiva.

Realizada la conversión a dólares americanos, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) diaria, vigente a la fecha de terminación del contrato, publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
Si en los documentos que acreditan la experiencia, se encuentran contratos en los cuales el proponente o el integrante del consorcio o unión temporal, participó en unión temporal o consorcio, se acreditará el porcentaje del valor ejecutado correspondiente al porcentaje de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio.

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

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

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

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

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

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

DOCUMENTOS VALIDOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA PARA SUBCONTRATOS:

Para la acreditación de experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

1. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente documento para efectos de la acreditación de la experiencia.
2. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal, en los siguientes términos:

2.1. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato principal, que se requieran acreditar para efectos de la validación de experiencia, en el presente proceso de selección.
2.2. Autorización de la entidad estatal a cargo de la dependencia por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la entidad estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

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

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

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

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

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

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

7.1.2.2. Propuesta Técnica

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

7.1.2.3 ACREDITACIÓN ANTE EL ORGANISMO NACIONAL DE ACREDITACIÓN DE COLOMBIA – ONAC

El contratista deberá contar con acreditación vigente otorgada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC, en concordancia con la normatividad aplicable al servicio u objeto contractual.

La acreditación deberá estar activa al momento de la presentación de la oferta y mantenerse durante toda la ejecución del contrato.

El contratista deberá aportar el certificado de acreditación emitido por ONAC, indicando el alcance específico acreditado y asegurando que este cubre las actividades objeto del contrato.

7.2. PROPUESTA ECONÓMICA.

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

Para la presentación de la propuesta el proponente deberá tener en cuenta que la misma se compone de los ítems que se describen a continuación:

PRESUPUESTO					
Ítem	**DESCRIPCION DEL ELEMENTO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD APROXIMADA**	**PRECIO UNITARIO DE REFERENCIA IVA INCLUIDO Y TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR**	**VALOR TOTAL INCLUIDO IVA Y TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR**
SEDE CENTRO Y SEDE NACIONAL EN LA CUIDAD DE BOGOTA D.C.					
1	CERTIFICACIÓN DE ASCENSOR DE PASAJEROS MARCA MONARCH. SEDE CENTRO N° DE PARADAS: 10 CAPACIDAD: 13 PERSONAS	UN	2	348.358,00	696.716
2	CERTIFICACIÓN DE ASCENSOR DE CARGA MARCA MONARCH. SEDE CENTRO N°DE PARADAS: 3	UN	1	348.357,00	348.357
3	CERTIFICACIÓN DE ASCENSOR DE PASAJEROS MARCA MVC. SEDE NACIONAL, BLOQUE C N° DE PARADAS: 4. CAPACIDAD: 640 KG	UN	1	348.357,00	348.357
4	CERTIFICACIÓN DE ASCENSOR MARCA SCHINDLER. SEDE NACIONAL SERIE: 3300 VELOCIDAD: 1.60 M/S CARGA: 1000 KG Nº DE PARADAS: 8	UN	2	348.357,00	696.714
SEDE REGIONAL MAGDALENA EN LA CIUDAD DE SANTA MARTA					
5	CERTIFICACIÓN DE ASCENSOR DE PASAJEROS MARCA RIGHA N° DE PARADAS: 6 CAPACIDAD: 8 PERSONAS	UN	1	1.134.306,00	1.134.306
SEDE REGIONAL ARAUCA EN LA CUIDAD DE ARAUCA					

6	CERTIFICACIÓN DE ASCENSOR MARCA ARIZA N° DE PARADAS: 4 CAPACIDAD: 8 PERSONAS	UN	1	2.772.700,00	2.772.700
SEDE REGIONAL CAUCA EN LA CUIDAD DE POPAYÁN					
7	CERTIFICACIÓN DE ELEVADOR MARCA TENPO N° DE PARADAS: 6 CAPACIDAD: 8 PERSONAS	UN	1	1.614.949,00	1.614.949
SEDE REGIONAL CORDOBA EN LA CUIDAD DE MONTERÍA					
8	CERTIFICACIÓN DE ASCENSOR MARCA OTIS SERIE: Gen2 Light Plus VELOCIDAD: 1.00 M/S CAPACIDAD: 900 KG N° DE PARADAS: 4	UN	2	2.261.000,00	4.522.000
SEDE REGIONAL QUINDIO EN LA CUIDAD DE ARMENIA					
9	CERTIFICACIÓN DE ASCENSOR MARCA MITSUBISHI CAPACIDAD: 825 kg N° PARADAS: 7	UN	1	912.909,00	912.909
TOTAL					**$13.047.008**

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

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

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

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta la sumatoria de los valores unitarios ofrecidos en el formato de oferta económica incluyendo todos los impuestos a que haya lugar

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

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

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

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

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

Si el proponente ofrece algún descuento ya debe estar aplicado al valor unitario.

Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, se procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.

La Entidad no aceptará la presentación de ofertas parciales.

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

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

7.2.1. Correcciones aritméticas

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el Proponente en su oferta económica inicial serán corregidos por la DEFENSORÍA DEL PUEBLO. La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, en caso de que exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
B. El valor total de la oferta económica se aproximará al entero más cercano: ≥ 50 centavos: se redondea al entero superior. < 50 centavos: se redondea al entero inferior. Si el proponente no realiza la aproximación, la entidad procederá a realizarlo.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado.

Las correcciones que la Entidad realice sobre las ofertas económicas tendrán carácter de forzosa aceptación por las partes.

7.2.2. Precio Artificialmente bajo:

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

Expuestas las explicaciones, el comité evaluador técnico recomendará al ordenador del gasto,

el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

8. ANÁLISIS DE RIESGO:

Verificar anexo Matriz de Riesgos.

9. GARANTÍAS:

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista debe prestar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requeriría la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Defensoría del Pueblo identificada con NIT 800.186.061-1</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>PORCENTAJE</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del contrato</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor del contrato</td><td>Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. En todo caso deberá estar vigente hasta su liquidación.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato</td><td>Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td></tr>
<tr><td>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</td><td>Cinco por ciento (5%) del valor del contrato</td><td>Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>Número y año del contrato
Objeto del contrato
Firma del representante legal del Contratista
En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

10. LIMITACIÓN A MIPYME

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En el evento que se trate de consorcios, o uniones temporales, cada uno de los ingredientes deberá acreditar su condición de Mipyme nacional, aportando los requisitos señalados

anteriormente. En igual sentido, la manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipyme, deberá presentarse por el Consorcio o Unión Temporal.

11. ACUERDOS COMERCIALES

Acuerdos Comerciales y la Comunidad Andina		¿Vigente?	Entidad Estatal Cubierta	Valor del proceso de contratación superior al umbral del Acuerdo comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
			SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacifico	México	SI	SI	NO	N/A	NO
	Chile	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 Unidos		SI	SI	NO	N/A	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	N/A	NO
México		SI	NO	N/A	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	N/A	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	N/A	NO
	Honduras	SI	NO	N/A	N/A	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	N/A	NO
Israel		SI	NO	N/A	N/A	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	N/A	NO
Comunidad Andina		SI	SI	SI	NO	SI

12. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será **hasta el 31 de diciembre de 2026**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio previa expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la Garantía Única por parte del responsable del Grupo de Contratación de la Defensoría del Pueblo.

13. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El Contratista deberá ejecutar el contrato en las Sedes de la Defensoría del Pueblo:

- Sede Nacional: ubicada en la Calle 55 No. 10-32, en la ciudad de Bogotá D.C.
- Sede Centro: ubicada en la Carrera 9 No. 16-21, en la ciudad de Bogotá D.C.
- Sede Regional Magdalena en la ciudad de Santa Marta, ubicada en la Calle 22 No. 20-67, barrio Jardín.
- Sede Regional Arauca en la ciudad de Arauca, ubicada en la Calle 22 No. 15-11.
- Sede Regional Cauca, ubicado en la carrera 2 # 4-45 en la ciudad de Popayán.
- Sede Regional Córdoba, ubicada en la carrera 16 # 22 A 91 en la ciudad de Montería.
- Sede Regional Quindío, ubicada en la Carrera 13 No. 16 Norte- 46, Armenia – Quindío.

14. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario **Juan Camilo Charry Barroso - Profesional Universitario Grado 15**, adscrito a la Subdirección Administrativa. La Ordenadora del Gasto de la Defensoría del Pueblo podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor para lo cual bastará comunicación escrita en tal sentido.

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

MARCELA MANRIQUE CASTRO
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA

FUNCIONARIO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	JUAN CAMILO CHARRY BARROSO – PROFESIONAL UNIVERSITARIO		OCTUBRE 2026
Revisó:	ELSA ELENA OSORIO BURGOS – PROFESIONAL ESPECIALIZADO		OCTUBRE 2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			