ANEXO TÉCNICO

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y ELEMENTOS ACCESORIOS Y COMPLEMENTARIOS PARA LAS SEDES DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO EN EL TERRITORIO NACIONAL.

1.1. ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR:

El alcance del objeto a contratar comprende el transporte, entrega, armado e instalación de mobiliario en las sedes de la Defensoría del Pueblo a nivel nacional, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones establecidas en el presente Anexo Técnico.

Así mismo, incluye las actividades necesarias para garantizar su adecuada entrega y puesta en funcionamiento, tales como descargue, traslado interno, nivelación, ajustes e instalación final de los bienes en los lugares definidos por la Entidad.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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

La labor de vigilancia al poder público, a partir de la expedición de la Constitución Política de 1991, se amplió gracias a la creación de la figura del Defensor del Pueblo, especialmente, en cuanto a protección, defensa, promoción, divulgación y ejercicio de los derechos humanos. Mediante la Ley 24 de 1992 y el Decreto 025 de 2014, se 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, la misión de la Defensoría del Pueblo, como institución del Estado Colombiano, es la de impulsar la efectividad de los derechos humanos de los habitantes del territorio nacional y de los colombianos en el exterior, en el marco del Estado Social de Derecho democrático, participativo y pluralista, mediante las siguientes acciones integradas:

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

Así mismo, la Defensoría del Pueblo ejerce acciones de promoción y divulgación de los derechos humanos (enseñanza, pedagogía, difusión y educación de los derechos humanos) y del Derecho Internacional Humanitario, a partir de los lineamientos y directrices emitidos por la Dirección Nacional de Promoción y Divulgación de los Derechos Humanos. Lo anterior, con el fin de

introducir y afianzar la cultura de los derechos humanos, de práctica y ejercicio de estos como condición fundamental del respeto de la dignidad humana.

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)*

El artículo 21 del citado Decreto, señaló como funciones de la Subdirección Administrativa, entre otras, 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. (…)*
> 4. *Administrar y gestionar la prestación de servicios de aseo, vigilancia, transporte, mantenimiento y otros que requiera la Entidad. (…)*
> 11. *Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.".*

Para el desarrollo de estas funciones, la Entidad cuenta con una sede principal ubicada en la 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, en donde, debido a situaciones de especial vulneración de derechos humanos, se ha hecho necesaria la presencia institucional para garantizar la protección efectiva de los derechos fundamentales de la población.

En dichas sedes se presta atención integral a la ciudadanía mediante la oferta de servicios de asesoría, capacitación, formación y orientación en materia de derechos humanos y derecho internacional humanitario. Asimismo, se reciben y tramitan consultas, peticiones, denuncias y reclamos; se brinda acompañamiento institucional y protección a las personas cuyos derechos han sido vulnerados; se garantiza la prestación del servicio de defensoría pública y se facilita el acceso efectivo a la administración de justicia, entre otras actuaciones propias del mandato institucional.

Para el adecuado desarrollo de estas actividades misionales y la correcta atención a la ciudadanía, resulta indispensable que las sedes de la entidad cuenten con condiciones locativas y de dotación que garanticen ambientes de trabajo funcionales, seguros y acordes con las necesidades del servicio. En este sentido, y en aplicación del principio de planeación que rige la contratación estatal, se identificó la necesidad de adelantar un proceso de selección que comprenda la adquisición e instalación de mobiliario institucional, teniendo en cuenta que una parte del mobiliario actualmente en uso presenta desgaste estructural y funcional derivado del tiempo de servicio (mobiliario de más de 10 años de uso), el uso continuo y las condiciones propias de operación. Esta situación ha generado afectaciones en su funcionalidad, estabilidad y condiciones de seguridad, lo cual incide directamente en la adecuada prestación del servicio y en las condiciones de trabajo.

Adicionalmente, la Entidad suscribió el contrato No. DEF-819-2025, cuyo objeto consiste en: "Realizar la gerencia integral para la adquisición, adecuación, mantenimiento y dotación de los bienes inmuebles priorizados por la Defensoría del Pueblo, con el fin de satisfacer necesidades institucionales en materia de infraestructura a nivel nacional". En el marco de dicho contrato se contempló la adecuación de espacios destinados al funcionamiento y bienestar de los funcionarios y colaboradores de la Entidad, incluyendo la adquisición e instalación de elementos y equipos que, por su naturaleza, se encuentran asociados a la infraestructura del inmueble, tales como sistemas de aire acondicionado. Estos elementos se diferencian del mobiliario institucional, en tanto corresponden a equipos o bienes destinados a la adecuación y funcionamiento de los espacios y no a muebles o elementos de dotación mobiliaria.

Las referidas adecuaciones implican procesos de reorganización y optimización de los espacios físicos, la habilitación de nuevas áreas de trabajo y la adecuación de ambientes laborales que demandan la dotación de elementos acordes con los parámetros técnicos definidos institucionalmente. En consecuencia, no solo se requiere la reposición de mobiliario, sino también la adquisición de nuevos elementos que respondan a las especificaciones técnicas vigentes y a los lineamientos de estandarización adoptados por la entidad.

De igual manera, en observancia del Manual SST-M01 "Estándar Ergonómico", de la Defensoría del Pueblo, así como de las disposiciones vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, se identificó la necesidad de ajustar y complementar el mobiliario existente con el propósito de garantizar condiciones biomecánicas adecuadas, prevenir riesgos asociados a posturas inadecuadas y promover ambientes laborales saludables. La implementación de mobiliario que cumpla con criterios ergonómicos contribuye a la mitigación de enfermedades laborales, al fortalecimiento del bienestar institucional y al incremento en la eficiencia del desempeño funcional

Que el artículo 2.2.4.6.1, contenido en el Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", establece "(…) las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión"

Que el Decreto en mención a través del artículo 2.2.4.6.3, define la Seguridad y Salud en el trabajo, como la (…) disciplina que trata la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y la promoción de la salud de los trabajadores, tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente en el trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabadores en todas las ocupaciones(…).

En consecuencia, se hace imprescindible realizar la adquisición de los bienes requeridos conforme a las especificaciones técnicas señaladas en el presente ANEXO TÉCNICO, con el fin de garantizar ambientes de trabajo seguros, confortables y funcionales, acordes con la misión institucional y orientados al bienestar de los servidores públicos y de los usuarios de los servicios que presta la entidad.

3. CÓDIGOS ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC, V.14.080)

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTO
56101702	56 Muebles y Accesorios	10 Mobiliario de alojamiento	17 Mobiliario de oficina	02 Archivadores o accesorios
56101720	56 Muebles y Accesorios	10 Mobiliario de alojamiento	17 Mobiliario de oficina	20 Silla de oficina o de trabajo
56112204	56 Muebles y Accesorios	11 Mobiliario comercial e industrial	22 Sistemas de escritorio	04 Superficies de trabajo

4. DEFINICIONES

- **Cilindro Neumático (Gas Lift):** Mecanismo que permite regular la altura de una silla mediante presión de gas comprimido.
- **Cubrecanto en PVC:** Perfil plástico instalado en los bordes de los tableros para proteger contra impactos y humedad.
- **Espuma de Alta Densidad:** Material de relleno utilizado en asientos y respaldos. La densidad indica su resistencia y durabilidad.
- **Fórmica (Laminado Decorativo):** Revestimiento plástico de alta presión adherido a tableros de madera, resistente al desgaste, humedad y rayones.
- **Lámina Cold Rolled:** Lámina de acero laminado en frío que ofrece mayor precisión dimensional y mejor acabado superficial. Se utiliza en estructuras metálicas de escritorios, archivadores y soportes.
- **Malla Transpirable:** Material textil microperforado que permite ventilación y adaptación ergonómica en respaldos de sillas.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A CONTRATAR

1. SILLA GIRATORIA ERGONÓMICA				
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS			FOTO DE REFERENCIA	CANT
ASIENTO	ALTURA	EL CILINDRO DEBE PERMITIR UN		109

Defensoría del Pueblo COLOMBIA	**Proceso: Gestión Contractual**
	ANEXO TÉCNICO

1. SILLA GIRATORIA ERGONÓMICA				
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS			**FOTO DE REFERENCIA**	**CANT**
		AJUSTE DE ALTURA ENTRE 28 CM Y 50 CM.		
	PROFUNDIDAD	AJUSTABLE ENTRE 38 Y 45 CM		
	ANCHO	MÍNIMO 45 CM		
	RADIO DEL GIRO	360°		
	DENSIDAD DE LA ESPUMA	25-26 ESPUMA DE ALTA DENSIDAD, PARA ASIENTO DE ALTO TRÁFICO. ALTA VIDA ÚTIL.		
	INCLINACIÓN DEL ASIENTO	0-3°		
ESPALDAR	ALTURA	MÍNIMO 38- 40 CM		
	ANCHO	40 A 45 CM		
	ÁNGULO	90°-105°		
	MATERIAL	TRANSPIRABLE, EN MALLA NEGRA.		
APOYACABEZAS	AJUSTES	REGULABLE EN PROFUNDIDAD Y ÁNGULO		
	MATERIAL	TAPIZADO EN TELA MICROPERFORADA TIPO MALLA		
APOYO LUMBAR	ALTURA PUNTO MEDIO	REGULABLE ENTRE 15 A 25 CM DESDE EL PUNTO DE APOYO DEL GLÚTEO		
	ANCHO	30 A 45 CM		
	AJUSTES	ALTURA Y PROFUNDIDAD		
APOYABRAZOS	AJUSTABLE EN ALTURA	ENTRE 16 Y 27 CM		
	LONGITUD	MÍNIMO DE 22 CM		
	ANCHO	MÍNIMO DE 5 CM		
	AJUSTE	GIRO (LATERAL HACIA LA DERECHA E IZQUIERDA), PROFUNDIDAD (ANTERIOR Y POSTERIOR)		
BASE	NÚMERO DE ASPAS	5		
	DIÁMETRO	SILLAS CON MECANISMO BASCULANTE O SINCRONIZADO, 70 CM		
RODACHINAS	DIÁMETRO	5 - 7.5 CM		
	GIRO	360°		
	RESISTENCIA	MAYOR A 30 KG POR RODACHIN		
	MATERIAL	ELABORADO EN NYLON, DOBLE PISTA Y DE SUAVE RODAMIENTO		

2. SILLA INTERLOCUTORA			
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		**FOTO DE REFERENCIA**	**CANT.**
ESPALDA	EN POLIPROPILENO DE ALTO IMPACTO		22
ASIENTO	EN POLIPROPILENO TAPIZADO EN PAÑO COLOR NEGRO		
ESTRUCTURA	METÁLICA EN TUBO ELÍPTICO 30X15 CALIBRE 18 CON AMARRES EN EL ASIENTO EN TUBO REDONDO 5/8 CALIBRE 18.		
RECUBRIMIENTO	PINTURA ELECTROSTÁTICA NEGRA		
TAPONES	ELÍPTICOS PLÁSTICOS NEGROS.		

3. PUESTO DE TRABAJO "L" CON CAJONERA				
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	**PARAMETROS**		**FOTO DE REFERENCIA**	**CANT.**
	MÍNIMO	**IDEAL**		
LARGO DE SUPERFICIE MESA PRINCIPAL	150	150		20
LARGO DE SUPERFICIE MESA SECUNDARIA	90 CM	80 CM		
PROFUNDIDAD ALAS DE SUPERFICIE EN L	60 CM	60 CM		
PROFUNDIDAD UBICACIÓN DE MONITOR LCD 15 A 19"	60 -80 CM	60 CM		
ALTURA	65 CM A 75 CM (ESTATURA USUARIO ENTRE 1.46 Y 1.79M	PROMEDIO 73 CM		
ESPESOR DEL PLANO DE TRABAJO		3 CM MAX.		
RADIO MÍNIMO DE ARISTAS EXPUESTAS	2MM			
RADIO MÍNIMO DE ESQUINAS EXPUESTAS	1CM			
RESISTENCIA DE PESO	90KG			
SUPERFICIE	SERA DE COLOR BLANCO NO SUPERFICIES BRILLANTES Y OSCURAS.			
FALDERO	LAMINA COLD ROLLED CALIBRE 16 Y 22 TERMINADO EN PINTURA EN POLVO ELECTROSTÁTICA COLOR NEGRO			
ANCHO DE LA CAJONERA	37 CM	40 CM		
ESTRUCTURA	SOPORTE LATERAL EN "T" EN TUBERÍA COLD ROLLED CAL 16 EN TUBO 4X4			
ESPACIO PARA PIERNAS				
ANCHO	70 CM	80 CM		
PROFUNDIDAD PARA ESTIRAMIENTO DE PIERNAS	80 CM			
ESPACIO ENTRE LA CARA SUPERIOR DEL MUSLO Y LA SUPERFICIE DE TRABAJO		5-6 CM		
ARCHIVADOR METÁLICO TIPO CAJONERA				
DIMENSIÓN	FRENTE: 37 CM ALTURA 71 CM PROFUNDIDAD: 48 -51 CM (CON 4 NIVELADORES DE ALTURA)			
MATERIAL	LAMINA COLDROLLED CALIBRE 16 Y 22			
CAJONES	2 CAJONES SUPERIORES Y 1 GAVETA INFERIOR PARA ALMACENAMIENTO DE FOLDER COLGANTE, SISTEMA FULL EXTENSIÓN CON SEGURIDAD TIPO TRAMPA			
PINTURA	TERMINADO EN PINTURA EN POLVO ELECTROSTÁTICA COLOR NEGRO			

4. PUESTO DE TRABAJO SENCILLO CON CAJONERA				
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	**PARAMETROS**		**FOTO DE REFERENCIA**	**CANT.**
	MÍNIMO	**IDEAL**		
LARGO DE SUPERFICIE MESA PRINCIPAL	120 - 150 CM	150 CM		6
PROFUNDIDAD DE LA MESA DE TRABAJO	60 CM	60 CM		

4. PUESTO DE TRABAJO SENCILLO CON CAJONERA				
ALTURA	65 CM A 75 CM (ESTATURA USUARIO ENTRE 1.46 Y 1.79M	PROMEDIO 73 CM		
NOTA: PARA SERVIDORES CON ESTATURAS POR ENCIMA DE 1.80 CM LA ALTURA DEL PUESTO DE TRABAJO, DEBERÁ AJUSTARSE A LA ESTATURA CORPORAL CON LA REGLA DE LOS TRES 90° EN POSICIÓN SEDENTE (90° DE FLEXIÓN DE CODOS, 90° DE FLEXIÓN DE CADERA, 90° DE FLEXIÓN DE RODILLA) Y APOYO FIRME DE LOS PIES SOBRE LA SUPERFICIE DEL PISO.				
ESPESOR DEL PLANO DE TRABAJO		3 CM MAX.		
RADIO MÍNIMO DE ARISTAS EXPUESTAS	2MM			
RADIO MÍNIMO DE ESQUINAS EXPUESTAS	1CM			
RESISTENCIA DE PESO	90KG			
SUPERFICIE	SERA DE COLOR BLANCO, NO SUPERFICIES BRILLANTES Y OSCURAS.			
FALDERO	LAMINA COLD ROLLED CALIBRE 16 Y 22 TERMINADO EN PINTURA EN POLVO ELECTROSTÁTICA COLOR NEGRO			
ANCHO DE LA CAJONERA	37 CM	40 CM		
ESTRUCTURA	SOPORTE LATERAL EN “T” EN TUBERÍA COLD ROLLED CAL 16 EN TUBO 4X4			
ESPACIO PARA PIERNAS				
ANCHO	100 CM			
PROFUNDIDAD PARA ESTIRAMIENTO DE PIERNAS	80 CM	90 CM PARA ESTATURAS ENTRE 1,70 Y 1,80M EN ADELANTE		
ESPACIO ENTRE LA CARA SUPERIOR DEL MUSLO Y LA SUPERFICIE DE TRABAJO		5-6 CM		
ARCHIVADOR METÁLICO TIPO CAJONERA				
DIMENSIÓN	FRENTE: 37 CM ALTURA 71 CM PROFUNDIDAD: 48 CM (CON 4 NIVELADORES DE ALTURA)			
MATERIAL	LAMINA COLD ROLLED CALIBRE 16 Y 22			
CAJONES	2 CAJONES SUPERIORES Y 1 GAVETA INFERIOR PARA ALMACENAMIENTO DE FOLDER COLGANTE, SISTEMA FULL EXTENSIÓN CON CHAPA DE CIERRE GENERAL.			
PINTURA	TERMINADO EN PINTURA EN POLVO ELECTROSTÁTICA COLOR NEGRO			

5. ARCHIVADOR METÁLICO TIPO CAJONERA			
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	**PARAMETROS**	**FOTO DE REFERENCIA**	**CANT.**
DIMENSIÓN	FRENTE: 37 CM ALTURA 71 CM PROFUNDIDAD: 48 CM (CON 4 NIVELADORES DE ALTURA)		1

5. ARCHIVADOR METÁLICO TIPO CAJONERA			
MATERIAL	LAMINA COLD ROLLED CALIBRE 16 Y 22		
CAJONES	2 CAJONES SUPERIORES Y 1 GAVETA INFERIOR PARA ALMACENAMIENTO DE FOLDER COLGANTE, SISTEMA FULL EXTENSIÓN CON CHAPA DE CIERRE GENERAL.		
PINTURA	TERMINADO EN PINTURA EN POLVO ELECTROSTÁTICA COLOR NEGRO		

6. SILLA RECLINABLE			
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		**FOTO DE REFERENCIA**	**CANT.**
ESPALDAR	82 CM DE ANCHO. ESPALDAR EN 2 SECCIONES CON COSTURA REPISADA.		5
ASIENTO	85 A 92 CM DE PROFUNDIDAD CON SISTEMA DE APOYA PIES OCULTOS ESCUALIZABLE.		
SISTEMA	RECLINABLE ENTRE 90° Y 165° QUE SE ACTIVA MEDIANTE MANIJA LATERAL		
MATERIAL	CUERO SINTÉTICO		
ESTRUCTURA	BASTIDORES EN MADERA RECUBIERTOS EN ESPUMA. HERRAJES INTERNOS DE ECUALIZACIÓN TROQUELADO		

7. MESA DE REUNIONES 10 PUESTOS (3,00x1.10)			
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		**FOTO DE REFERENCIA**	**CANT.**
DIMENSIONES	300CM de largo X 110CM de ancho, 77CM H		1
SUPERFICIE	TABLEX DE 25MM ENCHAPADO EN FÓRMICA; CUBRE CANTO EN PVC DE 2MM COLOR MARRÓN OSCURO		
ESTRUCTURA	METÁLICA EN TUBO 2", CALIBRE 18 COLOR NREGRA.		

5.1. Bienes o servicios a adquirir

La Defensoría del Pueblo requiere contratar la adquisición de mobiliario y elementos accesorios y complementarios para las sedes de la Defensoría del Pueblo en el territorio nacional

El detalle de las cantidades de bienes a adquirir por cada sede o regional se detallan así.

SEDE	BIEN	CANTIDAD AJUSTADA
Arauca	SILLA RECLINABLE	1
Atlántico	SILLA GIRATORIA ERGONÓMICA	2
Guajira	SILLA RECLINABLE	1
Magdalena	SILLA RECLINABLE	1

SEDE	BIEN	CANTIDAD AJUSTADA
Nivel Central	PUESTO DE TRABAJO SENCILLO CON CAJONERA	6
Nivel Central	SILLA GIRATORIA ERGONÓMICA	10
Pacífico	PUESTO DE TRABAJO "L" CON CAJONERA	20
Pacífico	SILLA GIRATORIA ERGONÓMICA	14
Pacífico	SILLA INTERLOCUTORA	10
Quindio	SILLA RECLINABLE	1
RAJ (Centro)	ARCHIVADOR METÁLICO TIPO CAJONERA	1
RAJ (Centro)	MESA DE REUNIONES 10 PUESTOS (3.00x1.10)	1
RAJ (Centro)	SILLA GIRATORIA ERGONÓMICA	80
RAJ (Centro)	SILLA INTERLOCUTORA	12
Sucre	SILLA GIRATORIA ERGONÓMICA	3
Sur de Córdoba	SILLA RECLINABLE	1

5.2. Qué actividades comprende

El proceso comprenderá como mínimo las siguientes actividades:

- Suministro de los bienes conforme a las especificaciones técnicas.
- Alistamiento y control de calidad previo al despacho.
- Empaque adecuado para transporte terrestre nacional, garantizando protección contra golpes, humedad y deterioro.
- Transporte hasta cada una de las sedes regionales y nivel central.
- Descargue y traslado interno hasta el punto de instalación dentro de cada sede.
- Recolección y disposición adecuada de empaques y residuos generados.
- Atención de garantías durante el período establecido.

5.3. Cómo se requiere

Los bienes deberán:

- Ser nuevos, sin uso, originales y de primera calidad.
- Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente Anexo.
- Contar con acabados uniformes, sin defectos, rayones, abolladuras o fallas estructurales.
- Cumplir con criterios de ergonomía, seguridad y estabilidad estructural.
- Entregarse con manuales técnicos y certificados de garantía, cuando aplique.
  La Garantía mínima requerida será por 12 meses contados a partir de la terminación del plazo de ejecución del contrato y cubre reemplazo o reparación de los bienes suministrados garantizando su funcionalidad. Esta garantía no cubre daños por el mal uso o manejo de los elementos.
- Cumplir con normas técnicas aplicables (resistencia estructural, estabilidad, acabados, pintura electrostática, y las demás que aplique, etc.).

El contratista deberá garantizar uniformidad en colores, materiales y acabados conforme a los lineamientos institucionales y a lo solicitado por el supervisor del contrato.

5.4. Donde se requiere que se entreguen los bienes y servicios

La instalación se realizará en las siguientes sedes de la Defensoría del Pueblo:

REGIONAL	LUGAR DE ENTREGA
SEDE REGIONAL ATLÁNTICO	Calle 66 #50 -97 Barranquilla, Atlántico.
SEDE REGIONAL ARAUCA	Carrera 23 # 17 – 28. Arauca, Arauca.
SEDE REGIONAL GUAJIRA	Carrera 10 No 14A-21 Riohacha, Guajira
SEDE REGIONAL MAGDALENA	Calle 22 No. 20-67 Santa Marta - Magdalena
NIVEL CENTRAL	Calle 55 # 10-32 Carrera 9 # 16 - 21 Bogotá.
SEDE REGIONAL PACÍFICO	Calle 7 Carrera 3 esquina, diagonal 3 # 3-7, Bajada calimita, Barrio centro
SEDE REGIONAL QUINDIO	Carrera 13 No. 14 Norte 47, Armenia - Quindío
DIRECCIÓN NACIONAL DE RECURSOS Y ACCIONES JUDICIALES	Carrera 9 # 16 - 21 Bogotá.
SEDE REGIONAL SUCRE	Calle 25 # 25 - 133 Sincelejo, Sucre.
SEDE REGIONAL SUR DE CÓRDOBA	carrera 7 # 14 88, Montelíbano, Córdoba

5.5. Calidad del mobiliario

a. El cien por ciento (100%) de los bienes suministrados deberá cumplir estrictamente con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad, materiales, dimensiones y características establecidas en el presente Anexo Técnico.
b. En caso de que, durante la entrega e instalación o durante la garantía se identifiquen novedades, defectos de fabricación, fallas estructurales o cualquier incumplimiento de las especificaciones técnicas, el contratista deberá proceder a la reparación, reposición o sustitución del bien correspondiente, dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la solicitud efectuada por el supervisor del contrato.

5.6. Instalación y puesta en funcionamiento

a. Los bienes suministrados deberán ser entregados, instalados, armados, nivelados y puestos en condiciones óptimas de funcionamiento el mismo día de su entrega en la sede correspondiente.
b. Cuando, debido al volumen de los bienes suministrados o las condiciones logísticas particulares, no resulte posible realizar la instalación total en la misma jornada, la instalación se deberá realizar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, previa aprobación por parte del supervisor del contrato.
c. Cualquier ajuste técnico, corrección, adecuación o remplazo que resulte necesario, deberá ser atendida por el contratista dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la solicitud realizada por el supervisor del contrato, sin costo adicional para la Entidad.

5.7. Atención de garantías

a. El contratista deberá garantizar un tiempo máximo de respuesta inicial frente a cualquier reclamación o requerimiento relacionado con garantías de dos (2) días hábiles, contados a partir del requerimiento realizado por el supervisor del contrato.

b. El tiempo máximo para la solución definitiva, reparación o reposición del bien no podrá superar cinco (5) días hábiles salvo en aquellos casos en los que, por razones técnicas debidamente justificadas, se requiera la fabricación o adquisición especial de componentes. En tales eventos, el plazo deberá ser previamente aprobado por el supervisor del contrato.
c. El contratista deberá garantizar la disponibilidad de repuestos, piezas o componentes necesarios durante todo el término de vigencia de la garantía otorgada, la cual será de doce (12) meses, contados a partir de la fecha de recibo a satisfacción del bien o servicio.

5.8. Condiciones de transporte y entrega

a. El cien por ciento (100%) de los bienes suministrados deberá ser entregado en las sedes correspondientes en perfecto estado, sin daños, deterioros o afectaciones derivadas del transporte, manipulación o almacenamiento.

b. En caso de evidenciarse deterioro, daño o afectación atribuible al transporte o a la manipulación previa a la entrega, el contratista deberá proceder a la reposición del bien afectado dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación por parte de la Entidad, sin costo alguno para esta y conforme a los plazos establecidos en los presentes ANS.

5.9. Cumplimiento documental

El contratista deberá realizar la entrega oportuna del cien por ciento (100%) de los informes establecidos en el presente documento.

Igualmente, deberá entregar los certificados de garantía, fichas técnicas, manuales de uso y demás documentos técnicos aplicables, una vez finalizada la instalación del mobiliario en cada sede regional.

El incumplimiento de los presentes Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS), así como de cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato, el estudio previo, el anexo técnico y los demás documentos que integran el proceso, podrá dar lugar a la imposición de las sanciones contractuales correspondientes, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente y en las cláusulas contractuales aplicables.

5.10. Informes a presentar y su periodicidad

- ✓ **Informe Inicial** (Dentro de los 3 días hábiles siguientes al acta de inicio): Cronograma detallado de fabricación, despacho e instalación por regional, el cual debe ser aprobado por el supervisor del contrato

- ✓ **Informes Parciales** de Avance (Periodicidad por fase de entrega) el cual debe incluir: Regional intervenida.

- Relación de bienes entregados.
- Evidencia fotográfica antes y después.
- Actas parciales de recibo.
- Novedades técnicas presentadas.

- Cumplimiento del cronograma.

  - ✓ **Informe Final:** al finalizar el contrato deberá entregarse:
  - Consolidado nacional de entregas.
  - Actas de recibo a satisfacción.
  - Relación final de bienes instalados por sede.
  - Certificados de garantía.
  - Manuales de uso y mantenimiento.
  - Registro fotográfico consolidado.
  - Informe de cumplimiento de estándares técnicos.
  - Acta de cierre técnico.

6. NORMATIVIDAD APLICABLE

- Manual SST-M01 "Estándar Ergonómico" de la Defensoría del Pueblo.
- Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"
- Resolución 0312 de 2019 "*Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST*"
- Demás normas vigentes que regulen la materia.

MARCELA MANRIQUE CASTRO
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA

FUNCIONARIO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyecto:	María Patricia de la Espriella		Octubre 2026
Revisó	María Yenifer Prada Peña		Octubre 2026
	Mónica Olarte – aspectos jurídicos		Octubre 2026