NIT: 800.186.061-1	**ACEPTACION DE OFERTA No.27 de 2021** **INVITACIÓN PÚBLICA INV-27-2021**
Grupo de Contratación	Bogotá D.C., 9 de diciembre de 2021

De acuerdo con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la Defensoría del Pueblo debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. En este proceso se presentaron once (11) ofertas, se aplicó la metodología sugerida por Colombia Compra Eficiente para identificar la posibilidad de precios artificialmente bajos, y al comparar los valores de las propuestas económicas, se estableció que la propuesta de menor valor corresponde a la empresa ARITEC SAS, con Nit. 900.935.752-8, representada legalmente por la señora JANA LILIANA GARZÓN GONZÁLEZ, identificada con C.C No. 52.781.246 de Bogotá.

Por lo expuesto, el Secretario General de la Defensoría del Pueblo, de conformidad con la Resolución No. 1130 del tres (03) de septiembre de 2020, confirmado mediante Resolución No. 1132 del mismo día y posesionado según acta No. 73 del siete (07) de septiembre de 2020, en ejercicio de la delegación de funciones conferidas por el señor Defensor del Pueblo mediante Resolución No.1330 de 2020, modificada por la Resolución 1362 de 2020, y teniendo en cuenta que la propuesta cumple con las condiciones establecidas en el presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, se procede a aceptar la oferta dentro de los siguientes términos:

CONTRATISTA	**ARITEC SAS**		
NIT	**900.935.752-8**		
REPRESENTANTE LEGAL	**JANA LILIANA GARZÓN GONZÁLEZ**		
C.C.	52.781.246 de Bogotá		
DIRECCIÓN	Calle 64 C No. 111 C-56, Bogotá D.C		
TELÉFONO	**8076422**	**CELULAR**	3115077387
FAX	**N/A**	**E-MAIL**	aritec.sas@gmail.com
OBJETO	"REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA EL SISTEMA DE AIRES ACONDICIONADOS, SISTEMAS DE PRECISIÓN Y EQUIPOS EXTRACTORES INSTALADOS EN LA SEDE NACIONAL DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO.		

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CLASIFICADOR UNSPSC: 72101511
(Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados)

SOTANO - APLICA PARA UNIDADES TIPO CASETTE
MANTENIMIENTO

MARCA: LENNOX

Ítem	Equipo	Capacidad	Unidad	Tipo	Área	DICIEMBRE 2021	Cantidad
1	VCS-01	100	CFM		Archivo		1

				UNIDAD VENTILACIÓN	Correspondencia	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	
2	VCS-02	1.440	CFM	UNIDAD VENTILACIÓN	Parqueadero	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1
3	VCS-03	250	CFM	UNIDAD VENTILACIÓN	Circulación	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1
4	EH-01	11.720	CFM	EXTRACTORES TIPO HONGO	Parqueadero	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1
5	EH-02	12.180	CFM	EXTRACTORES TIPO HONGO	Parqueadero	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1
6	EH-03	2.000	CFM	EXTRACTORES TIPO HONGO	Circulación Parqueadero	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1
7	EH-06	360	CFM	EXTRACTORES TIPO HONGO	Oficina de Mantenimiento	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1
8	UAP-01	36.000	BTU/H	AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN	Archivo	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1
9	UAP-02	36.000	BTU/H	AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN	Cuarto UPS	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1
10	UAP-03	42.000	BTU/H	AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN	Cuarto UPS	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1

11	UAP-04	42.000	BTU/H	AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN	Cuarto UPS	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1
SUBTOTAL						**11**	

PISO 1 - APLICA PARA UNIDADES TIPO CASETTE

MARCA: LENNOX

Ítem	Equipo	Capacidad	Unidad	Tipo	Área	DICIEMBRE 2021	Cantidad
1	UV-01	1.950	CFM	UNIDAD VENTILACIÓN	Sala de Espera	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1
2	UV-02	1.950	CFM	UNIDAD VENTILACIÓN	Sala de Espera	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1
3	UV-03	1.950	CFM	UNIDAD VENTILACIÓN	Sala de Espera	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1
4	UV-04	1.950	CFM	UNIDAD VENTILACIÓN	Sala de Espera	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1
5	VE-01	660	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1
6	VE-02	660	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1
7	VE-03	660	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1

8	UCS	24.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	16
9	UCS	12.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1
10	UCS	6.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	2
SUBTOTAL						**26**	

PISO 2 - APLICA PARA UNIDADES TIPO CASETTE **MANTENIMIENTO** **MARCA: LENNOX**							
Ítem	**Equipo**	**Capacidad**	**Unidad**	**Tipo**	**Área**	**DICIEMBRE 2021**	**Cantidad**
1	VE-05	500	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños auditorio	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1
2	VE-06	660	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1
3	VE-07	660	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1
4	EH-05	5.700	CFM	EXTRACTORES TIPO HONGO	Cafetería	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1
5	UP-01	150.000	BTU/H	EQUIPOS TIPO PAQUETE	Auditorio	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1
6	UP-02	150.000	BTU/H	EQUIPOS TIPO PAQUETE	Auditorio	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1
7	UP-03	150.000	BTU/H	EQUIPOS TIPO PAQUETE	Auditorio	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1

8	UCS	36.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	5
9	UCS	24.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	2
10	UCS	12.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1
11	UCS	9.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	4
12	UCS	6.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	8
13	UFO	9.000	BTU/H	FANCOIL OCULTO	Cuarto eléctrico piso 1	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1
14	UTP	6.000	BTU/H	UNIDADES TIPO PARED	Oficinas	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	4
						SUBTOTAL	**32**

PISO 3 - APLICA PARA UNIDADES TIPO CASETTE **MANTENIMIENTO** **MARCA: LENNOX**							
Ítem	**Equipo**	**Capacidad**	**Unidad**	**Tipo**	**Área**	**DICIEMBRE 2021**	**Cantidad**
1	VE-08	500	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1
2	VE-09	800	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1
3	UCS	9.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	8
4	UCS	12.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	2
5	UCS	30.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	6

6	UFO	9.000	BTU/H	FANCOIL OCULTO	Cuarto eléctrico	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1
						SUBTOTAL	**19**

PISO 4 - APLICA PARA UNIDADES TIPO CASETTE

MANTENIMIENTO

MARCA: LENNOX

Ítem	Equipo	Capacidad	Unidad	Tipo	Área	DICIEMBRE 2021	Cantidad
1	VE-10	800	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1
2	VE-11	800	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1
3	UCS	6.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	8
4	UCS	9.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	4
5	UCS	24.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	4
6	UCS	12.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	2
7	UCS	30.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	2
8	UFO	9.000	BTU/H	FANCOIL OCULTO	Cuarto eléctrico	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1
						SUBTOTAL	**23**

PISO 5 - APLICA PARA UNIDADES TIPO CASETTE

MANTENIMIENTO

MARCA: LENNOX

Ítem	Equipo	Capacidad	Unidad	Tipo	Área	DICIEMBRE 2021	Cantidad

1	VE-12	800	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1
2	VE-13	800	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1
3	UCS	9.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	8
4	UCS	12.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	2
5	UCS	30.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	6
6	UFO	9.000	BTU/H	FANCOIL OCULTO	Cuarto eléctrico	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1
						SUBTOTAL	**19**

PISO 6 - APLICA PARA UNIDADES TIPO CASETTE

MANTENIMIENTO

MARCA: LENNOX

Ítem	Equipo	Capacidad	Unidad	Tipo	Área	DICIEMBRE 2021	Cantidad
1	VE-14	800	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1
2	VE-15	800	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1
3	UCS	9.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	8
4	UCS	12.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	2
5	UCS	30.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	6
6	UFO	9.000	BTU/H	FANCOIL OCULTO	Cuarto eléctrico	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1

SUBTOTAL	**19**

PISO 7 - APLICA PARA UNIDADES TIPO CASETTE **MANTENIMIENTO** **MARCA: LENNOX**							
Ítem	**Equipo**	**Capacidad**	**Unidad**	**Tipo**	**Área**	**DICIEMBRE 2021**	**Cantidad**
1	VE-16	800	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1
2	VE-17	800	CFM	VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS	Baños	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1
3	UCS	6.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	10
4	UCS	9.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	4
5	UCS	12.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	2
6	UCS	24.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	4
7	UCS	30.000	BTU/H	UNIDADES TIPO CASETTE	Oficinas	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	4
8	UFO	9.000	BTU/H	FANCOIL OCULTO	Cuarto eléctrico	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1
						SUBTOTAL	**27**

CUBIERTA **MANTENIMIENTO** **MARCA: LENNOX**							
Ítem	**Equipo**	**Capacidad**	**Unidad**	**Tipo**	**Área**	**DICIEMBRE 2021**	**Cantidad**
1	UCRV-01	440.000	BTU/H	Uni. Condensadora	Azotea	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1

				Refrigerante Variable			
2	UCRV-02	340.000	BTU/H	Uni. Condensadora Refrigerante Variable	Azotea	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1
3	UCRV-03	300.000	BTU/H	Uni. Condensadora Refrigerante Variable	Azotea	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1
4	UCRV-04	320.000	BTU/H	Uni. Condensadora Refrigerante Variable	Azotea	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1
5	UCRV-05	300.000	BTU/H	Uni. Condensadora Refrigerante Variable	Azotea	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1
6	UCRV-06	300.000	BTU/H	Uni. Condensadora Refrigerante Variable	Azotea	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1
7	UCRV-07	340.000	BTU/H	Uni. Condensadora Refrigerante Variable	Azotea	Uno (1) en la tercera semana de diciembre 2021.	1
						SUBTOTAL	**7**

Notas:

Para los equipos tipo paquete y ventiladores de suministro que cuentan con filtros de aire, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Los equipos vienen de fábrica con filtros desechables, los cuales se deben cambiar por unos filtros lavables.
- Los filtros lavables se deben limpiar y/o lavar en cada mantenimiento, para garantizar el paso de aire limpio a el suministro del equipo.
- En el sistema de control se podrá identificar cuándo es necesario cambiar y/o lavar los filtros.

OBLIGACIONES

Obligaciones específicas:

a) Cumplir con todos los ofrecimientos, condiciones y términos de la propuesta y de la aceptación de oferta que hace parte integral del contrato.
b) Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.6.1.3.1 del Decreto 1076 de 2015 y el artículo 2.2.1.7.8.2.3. del Decreto 1079 de 2015, con el objeto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones del transportador cuando remite residuos o desechos peligrosos para ser transportados.

c) Contar con personal técnico idóneo para el desarrollo del objeto contractual, el cual debe permanecer debidamente identificado en las instalaciones de la Entidad a través del uso de un carnet visible de la empresa contratista.
d) Utilizar elementos nuevos, originales no remanufacturados.
e) Realizar el cambio de los elementos que no cumplan con las especificaciones técnicas o que después de instalados no funcionen sin costo adicional para la Entidad, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud realizada a través del Supervisor del contrato.
f) Brindar un contacto para servicio de emergencia con disponibilidad de atención 24 horas 7 días a la semana, con respuesta de máximo 2 horas después de haber recibo el llamado. Atender de manera prioritaria los requerimientos del supervisor del contrato, cuando se requieran los mantenimientos de los equipos relacionados.
g) Cumplir con las especificaciones técnicas de los equipos tanto para el mantenimiento preventivo como para el correctivo, contenidas en el estudio previo, invitación pública, y la propuesta.
h) Asumir los costos de todos los repuestos, gastos y costos del contrato, de acuerdo con los precios y a las estipulaciones establecidas por la entidad.
i) Realizar disposición final de los elementos cumpliendo las disposiciones establecidas en la normatividad legal vigente.
j) Presentar previamente al supervisor del contrato en caso de requerirse elementos adicionales, cotización que debe corresponder a los valores del mercado. En el caso de ser aprobado por el supervisor este remitirá la solicitud de modificación contractual al Ordenador del Gasto para el trámite contractual respectivo. En todo caso, el contratista deberá abstenerse de realizar actividades que no se encuentren contempladas en el contrato, sin previa modificación del mismo.
k) Entregar al supervisor del contrato, al finalizar este, un informe detallado en el que se describa el estado a la fecha en cuanto al funcionamiento, recomendaciones y requerimientos de repuestos de ser necesarios y la periodicidad de cambio de los mismos.

Obligaciones generales:

a) Presentar previamente a los mantenimientos preventivos un informe escrito del diagnóstico de los aires, donde se incluya el estado actual de los equipos y requerimientos de repuestos (las partes que conforman el aire acondicionado).
b) Cumplir con todos los ofrecimientos, condiciones y términos de la propuesta, la cual hace parte integral del contrato.
c) Asumir los costos que se relacionen con desmontes y reinstalación de elementos, necesarios para la ejecución del contrato.
d) Atender las instrucciones y lineamientos que imparta el supervisor del contrato, durante su ejecución.
e) Cumplir con las normas ambientales, de seguridad industrial y de seguridad y salud en el trabajo.
f) Contar y cumplir con protocolos de bioseguridad para el manejo de COVID-19 avalado por los organismos pertinentes del personal que emplee para la ejecución del contrato, de acuerdo con la Resolución 777 de 2021 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
g) Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en el cumplimiento del objeto del contrato.
h) Dar un trato cordial a los funcionarios de la Defensoría del Pueblo.
i) Responder por los daños que se puedan ocasionar durante la ejecución del contrato, a bienes muebles e inmuebles de la Entidad o de terceros.
j) Cumplir, durante el tiempo de ejecución del contrato, las obligaciones con el sistema integral de seguridad social salud, pensión y parafiscales, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia. Para el efecto, el Contratista debe adjuntar a la plataforma del SECOP II, para el pago del contrato, copia de los comprobantes de pago de los aportes, que serán verificados por el Supervisor del contrato.
k) Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a

que haya lugar del personal que se emplee en la ejecución del contrato.

l) Constituir las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato y publicarla en la plataforma del SECOP II, al día siguiente a la suscripción del contrato.

m) Acreditar una cuenta corriente o de ahorros para realizar el pago acordado en el contrato.

n) Suscribir junto con el supervisor del contrato, el acta de inicio, así como también el acta de liquidación contractual dentro del término legal indicado para tal efecto.

o) Diligenciar y suscribir junto con el Supervisor del contrato el formulario de Calificación de Contratistas, el cual será concertado al inicio de la ejecución del contrato.

p) Para los correspondientes pagos 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.

q) Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final de la ejecución del contrato.

r) Cumplir con la totalidad de las obligaciones contractuales y laborales (convencionales o legales), aplicable a los trabajadores que utilice en el desarrollo del contrato. En consecuencia, a la Defensoría del Pueblo no le corresponde ninguna obligación de tal naturaleza.

s) Sufragar los gastos legales a que haya lugar para la legalización y ejecución del contrato.

Obligaciones de la Defensoría del Pueblo.

La Defensoría del Pueblo se obliga a:

a) Cancelar el valor del contrato en la forma prevista.

b) Ejercer el respectivo control de ejecución y supervisión del Contrato.

c) Prestarle toda la colaboración al contratista para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento.

d) Diligenciar y suscribir junto con el supervisor del contrato el formulario de Calificación de Contratistas, el cual será concertado al inicio de la ejecución del contrato.

e) Realizar la liquidación del contrato cuando a ello hubiere lugar e informar al Grupo de Contratación para su terminación en SECOP II.

f) Realizar el acta de cierre del contrato, cuando finalice la vigencia de las Garantías.

g) Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.

h) Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.

VALOR TOTAL

El valor total de la presente Aceptación de Oferta asciende a la suma de **NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS ($9.494.794.oo) M/CTE**, incluido el valor del IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones, de conformidad con la propuesta económica presentada por el proponente.

FORMA DE PAGO

Para el(los) pago(s), **el contratista** deberá adjuntar a la plataforma SECOP II los siguientes documentos:

a) Factura en aquellos eventos en que de acuerdo con la normatividad vigente se requiera, en la que deberá contener: descripción, cantidad, valor total antes de IVA, valor total del IVA, valor total de la factura.

b) 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.

c) Certificado expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según sea el caso, en el que se indique que se encuentra al día en los pagos de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales de Ley.

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

El Supervisor:

Para el(los) pago(s), El Supervisor deberá adjuntar a la plataforma SECOP II los siguientes documentos:

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

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

Notas:

- Los desembolsos 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 dicho pago y por lo tanto el Contratista cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.
- La entidad no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el CONTRATISTA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

- **RETENCIONES. -** La Defensoría del Pueblo hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

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

En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados, liquidados en forma proporcional.

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

GARANTÍA

El Contratista se obliga a constituir una Garantía Única a favor de la Defensoría del Pueblo, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, que ampare lo siguiente:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	25% del valor del contrato.	Durante la ejecución del contrato y 6 meses más, y hasta la liquidación del contrato.
Calidad del servicio	20% del valor del contrato.	Durante la ejecución del contrato y 6 meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20% del valor del contrato.	Durante la ejecución del contrato y 12 meses más.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La presente contratación se encuentra amparada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP N°175221 del 2021-10-22, expedido por la Subdirección Financiera de la Entidad.

PLAZO

El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintiuno (2021), contados a partir de la suscripción del acta de inicio previa expedición del Registro Presupuestal correspondiente por la Subdirección Financiera de la Entidad y aprobación de la garantía única por parte del Responsable del Grupo de Contratación de la Defensoría del Pueblo.

LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en la Sede Nacional de la Defensoría del Pueblo, ubicada en la calle 55 No 10-32 de la ciudad de Bogotá D.C.

DOCUMENTOS

Hacen parte integral de la presente aceptación de oferta los siguientes documentos:
1. Los Estudios Previos.
2. La invitación a presentar oferta.
3. El Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
4. La propuesta presentada.
5. Los demás documentos que se generen durante la ejecución del objeto contractual.

SUPERVISIÓN

La Supervisión del contrato, será designada por el Ordenador del Gasto, mediante comunicación escrita. El Supervisor deberá cumplir con las obligaciones contenidas en la normatividad vigente del tema y lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad.

El Ordenador del Gasto de la Defensoría del Pueblo podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor para lo cual bastará comunicación escrita en tal sentido.

INDEMNIDAD

Queda entendido que la Defensoría del Pueblo no será en ningún caso responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el proponente favorecido, ni por las personas que laboren para éste, como tampoco de los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan del proponente que resulte favorecido en este proceso.
En consecuencia, la relación contractual de la Defensoría del Pueblo será única y exclusivamente con el proponente favorecido, y las fuentes de sus obligaciones serán las que se originen en la ley, así como en sus adendas y en la oferta debidamente aceptada.
Por lo tanto, el contratista garantiza mantener indemne a la Defensoría del Pueblo frente a las reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos suyos y/o de aquellos.

TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN

El proyecto de Acta de Liquidación y Terminación bilateral será elaborado por el supervisor dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación de la presente Aceptación de Oferta, la cual deberá ser suscrita por él y el contratista y remitirse en original a la Secretaría General para los fines pertinentes.
Si no se efectúa de ese modo, la Entidad Estatal contratante podrá liquidar unilateralmente el contrato dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo antes señalado.
En caso de que se venza el plazo para la liquidación unilateral sin que se hubiere liquidado la Aceptación de Oferta, el Contratista podrá acudir a la jurisdicción para obtener la liquidación en sede judicial y para ello contará con un término de caducidad de la acción de dos (2) años contados a partir del incumplimiento de la obligación de liquidar.

ACTA DE CIERRE DEL EXPEDIENTE

El supervisor deberá remitir al Grupo de Contratación, dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento de la garantía que ampara el contrato, el Acta de Cierre del

Expediente de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015.

En constancia se suscribe en la ciudad de Bogotá D.C., a través de la plataforma del SECOP II.

Firma electrónica: La Plataforma del SECOP II maneja para los Procesos de Contratación y los contratos celebrados la firma electrónica. El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma.

La Entidad mediante Resolución No. 675 de 2019, habilitó el uso de la firma electrónica en sus servicios informáticos para el cumplimiento de sus obligaciones y operaciones, definiéndola como: "*(…) la combinación de una Identidad Electrónica (IE) y una Contraseña de la Identidad Electrónica (CIE) que sirve para el cumplimiento de deberes formales y tareas electrónicas habilitadas en los servicios electrónicos de la entidad*".[1]