Defensoría del Pueblo COLOMBIA	**NIT: 800.186.061-1**	**ACEPTACION DE OFERTA No. 4 de 2023 INVITACIÓN PÚBLICA INV-4-2023**
Grupo de Contratación		Bogotá D.C., 24 de abril de 2023

Entre los suscritos, a saber de una parte el Secretario General de la Defensoría del Pueblo, ÓSCAR JULIÁN VALENCIA LOAIZA, identificado con cédula de ciudadanía número 8.063.629, quien en este acto obra en nombre y representación de la Defensoría del Pueblo, de conformidad con la Resolución No. 1172 del ocho (8) de septiembre de 2022, confirmado mediante Resolución No. 1247 del veintiuno (21) de septiembre de 2022 y posesionado según acta No. 055 del veintitrés (23) de septiembre de 2022 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 oferta presentada por parte de H&H TECNIELÉCTRICOS con NIT. 830.509.631-5, representada legalmente por ASHLEY YUREIDY GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, identificada con C.C. No. 1.013.687.804, cumple con las condiciones establecidas en el proceso de selección INV-4-2023, 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	H&H TECNIELÉCTRICOS		
NIT	830.509.631-5		
REPRESENTANTE LEGAL	ASHLEY YUREIDY GONZÁLEZ HERNÁNDEZ		
C.C.	1.013.687.804		
DIRECCIÓN	Carrera 19B No. 27-59 sur. Bogotá D.C.		
TELÉFONO	7024026	**CELULAR**	3174405658
FAX	**N/A**	**E-MAIL**	atencionalcliente@hhingenieria.com
OBJETO	Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo a las plantas eléctricas de la sede nacional, ubicada en la calle 55 Nº 10-32 y de la sede centro ubicada en la carrera 9 Nº 16-21, ambas en la ciudad de BOGOTA D.C.		

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contratista deberá realizar los siguientes mantenimientos:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTAS ELÉCTRICAS		
DESCRIPCIÓN	**CANTIDAD**	**MANTENIMIENTOS A REALIZAR CADA UNO TRIMESTRAL**
SEDE NACIONAL		
MOTOR MTU 12V 2000 DE 700 KVA MARCA STANFORD (SEDE NACIONAL)	1	3
SEDE CENTRO		
PLANTA ELÉCTRICA SEDE CENTRO MARCA PERKINS DE 250 KVA (SEDE CENTRO)	1	3

MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS PLANTAS ELÉCTRICAS UNO (1) AL AÑO		
DESCRIPCIÓN	**CANTIDAD**	
Cambio de aceite, filtros, refrigerante- planta 700 KVA sede nacional	1	1
Cambio de Batería 4D (cada equipo cuenta con dos baterías) planta eléctrica 250kva sede centro.	2	1
Cambio de Batería 8D (cada equipo cuenta con dos baterías) planta eléctrica sede nacional 700 KVA	2	1

[1] Concepto de Colombia Compra Eficiente
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf

Cambio de aceite, filtros, refrigerante- planta 250 KVA sede centro	1	1

Teniendo en cuenta el último mantenimiento realizado, se anexa cuadro con cronograma de mantenimientos programados:

CUADRO CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO TRIMESTRAL PLANTAS ELÉCTRICAS			
OBJETO	**FECHA ESTIMADA 2023**		
PRIMER MANTENIMIENTO	**ABRIL**	MAYO	JUNIO
SEGUNDO MANTENIMIENTO	**JULIO**	AGOSTO	SEPTIEMBRE
TERCER MANTENIMIENTO	**OCTUBRE**	NOVIEMBRE	DICIEMBRE

*En negrilla y subraya fechas para mantenimiento.

CUADRO CRONOGRAMA MANTENIMIENTO CORRECTIVO PLANTAS ELÉCTRICAS	
OBJETO	**FECHA ESTIMADA 2023**
MANTENIMIENTO CORRECTIVO	**ABRIL**

Teniendo en cuenta el cronograma, los mantenimientos preventivos trimestrales serán realizados como se indicó en las anteriores tablas, iniciando el primer mantenimiento en el mes de Abril, el segundo mantenimiento en el mes de Julio, el tercer mantenimiento en el mes de octubre de 2023 y en este se deberá adjuntar un informe completo de los servicios prestados a la fecha de terminación del contrato y las observaciones encontradas.

En cuanto al mantenimiento correctivo, se realizará en el mes de abril de 2023 siendo el único que se realizará atendiendo las especificaciones técnicas.

A continuación, se describen las características técnicas de cada mantenimiento, en esta se encuentran dos tipos de mantenimiento a realizar:

- MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

- MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

ACTIVIDADES A REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO
ELÉCTRICO • Inspección y ajuste de controlador, limpieza dieléctrica • Inspección y ajuste de sensores • Inspección y ajuste de generador, limpieza. • Inspección de pre calentador • Inspección de motor de arranque, interruptor automático, ajuste de conexiones. • Inspección de baterías, nivel de fluidos, limpieza de bornes y ajuste, medición de voltaje y carga. • Inspección de cargador de batería, medición de tensión. • Inspección de transferencia en sub estación • Prueba de transferencia con carga • Ajuste eléctrico integral de componentes de motor diésel, generador, regulación y protección. MECÁNICO • Inspección de fluidos, refrigerante, ACPM, aceite.

[1] Concepto de Colombia Compra Eficiente
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf

• Inspección de presión de aceite, temperatura, RPM motor. • Inspección de bomba de inyección • Inspección de fugas de aceite por tapa válvulas, Carter cigüeñal • Inspección de sistema de refrigeración, radiador, *intercooler*. • Inspección y ajuste de soporte motor • Inspección y limpieza de filtro de aire • Inspección de filtros de aceite y ACPM • Inspección de mangueras de combustible, tanques de ACPM • Encendido para precalentamiento e inspección de funcionamiento con mediciones básicas. Las actividades anteriores son de referencia, es facultad del contratista, ejercer integralmente su especialidad, y aportar con la responsabilidad contractual, el buen funcionamiento y conservación del equipo.

ACTIVIDADES A REALIZAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO

PLANTA ELECTRICA SEDE NACIONAL: - Cambio de aceite, filtros, refrigerante y las dos baterías. PLANTA ELECTRICA SEDE CENTRO: - Cambio de aceite, filtros, refrigerante y una batería. Estas actividades se realizarán una sola vez en el presente proceso y corresponden a mantenimiento correctivo.

El contratista deberá entregar un reporte de cada mantenimiento realizado que especifique estado en que encontró los equipos, labores realizadas y recomendaciones para el siguiente mantenimiento a realizar.

El proponente deberá presentar, para la ejecución del contrato al profesional presentado durante el proceso de selección que tiene las siguientes condiciones:

Profesional	Experiencia	Tiempo de dedicación
En ingeniería Eléctrica, Mecánica o electromecánica	3 años de experiencia profesional, contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior o fecha del diploma hasta la fecha de cierre del presente proceso de contratación. (Art. 12 ley 842 de 2003).	100%
Experiencia especifica		
Deberá demostrar su participación en al menos 3 contratos relacionados con el objeto del presente proceso.		

OBLIGACIONES

Obligaciones Específicas:

1. Cumplir el objeto contractual atendiendo las condiciones técnicas y de calidad previstas en los documentos del proceso.
2. Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos, de conformidad con las condiciones técnicas exigidas en los estudios previos, invitación pública, aceptación de oferta y demás documentos del proceso.
3. Entregar al Supervisor del contrato dentro de los dos (2) días siguientes a la firma del acta de inicio, el cronograma de actividades para su aprobación, y dar cumplimiento al mismo.
4. Garantizar que los repuestos y/o insumos suministrados sean nuevos, originales, de primera calidad, no remanufacturados y preferentemente de la misma marca a los que

[1] Concepto de Colombia Compra Eficiente
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf

corresponden al equipo y, en caso de no poder hacerlo por su inexistencia en el mercado, sustituirlos por otros de igual o superior calidad. Excepcionalmente se podrán usar repuestos homologados que cumplan con las especificaciones técnicas del repuesto que se requiera y sobre el cual el contratista otorgue garantía para el evento de instalación de repuesto homologado, para tal efecto se requerirá previa autorización expresa del supervisor del contrato.

5. Disponer de las herramientas y equipos necesarios que garanticen la prestación del servicio de forma ágil y eficaz.
6. Realizar el mantenimiento correctivo en caso de que los equipos dejen de funcionar o presentes fallas.
7. En caso de presentarse daños en los equipos o sistemas una vez inspeccionados, el contratista deberá enviar un diagnóstico de daños en el que indique lo encontrado, la posible solución y las indicaciones necesarias para mitigar o prevenir futuras averías por este concepto.
8. Asegurar que el valor de los repuestos suministrados no excederá en ningún caso, los precios del mercado.
9. Presentar al Supervisor del contrato los repuestos remplazados y los nuevos a instalar.
10. Reponer sin costo adicional para la Entidad aquellos elementos o bienes que no cumplan con características técnicas advertidas con posterioridad al recibo o que después de instalados no funcionen, dentro de los dos (2) días siguientes a su notificación, sin costo adicional para la Entidad.
11. Realizar los mantenimientos con personal calificado.
12. Cumplir con las normas ambientales, de seguridad industrial y de seguridad y salud en el trabajo y en general, todas las que rigen la prestación de este servicio.
13. Realizar la configuración de los equipos que lo requieran y entregarlos en perfecto estado de funcionamiento.
14. Mantener a todo el personal que labore para la ejecución del contrato debidamente identificado con carné y chaleco o prenda de vestir, para su inmediato reconocimiento.
15. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad industrial para la ejecución del contrato en los siguientes aspectos: I) Elementos de seguridad industrial para todo el personal empleado. II) Manipulación de equipos, herramientas, y todos los elementos que se utilicen para cumplir el objeto y III) Todo el contenido de seguridad industrial debe acogerse a las normas vigentes.
16. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 del 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato y la normatividad vigente.
17. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de Protección Personal requerido para la realización de sus actividades.
18. Realizar trabajos en espacios confinados en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.
19. Proveer las condiciones de seguridad necesarias en el sitio, para que la supervisión pueda inspeccionar las actividades ejecutadas en cualquier momento durante la ejecución del contrato, sin costo adicional para El Contratante.
20. Entregar el área de trabajo en perfecto estado de limpieza.
21. El mantenimiento preventivo se realizará en condiciones de funcionamiento de los equipos y en caso de encontrar algún fallo o posible inconveniente, se debe notificar al supervisor del contrato.
22. Los trabajos por realizar deberán ser aprobados por el supervisor del contrato por medio escrito, una vez enviado el requerimiento por el contratista.
23. Atender los requerimientos que realice la Entidad a través del Supervisor del contrato, dentro de un (1) día hábil posterior a la solicitud.
24. De acuerdo con el cronograma acordado, entregar al Supervisor del contrato un informe en donde se describa el estado inicial de los equipos o sistemas o tanques, labores realizadas y el estado de estos, una vez realizado el mantenimiento, su funcionalidad, recomendaciones y requerimientos de repuestos, en caso de ser necesario éstos últimos.
25. En caso de requerirse actividades, repuestos o insumos adicionales, el contratista deberá presentar tres (3) cotizaciones al supervisor del contrato para su aprobación y trámite

[1] Concepto de Colombia Compra Eficiente
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf

respectivo. En todo caso, el contratista deberá abstenerse de realizar actividades que no se encuentren contempladas en el contrato, sin previa autorización y modificación del mismo.

26. 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 recibido el llamado.
27. Todo mantenimiento correctivo o preventivo deberá ser detallado en un informe que contenga el diagnostico, correcciones y estado final del elemento intervenido.
28. Asumir los costos que se relacionen con desmontes, reinstalaciones y trasporte de elementos, necesarios para la ejecución del contrato.
29. Responder por la integralidad del equipo transportado, en caso de pérdida, hurto o daño del equipo trasladado.
30. Velar por la seguridad y custodia de los bienes de la Defensoría, durante la ejecución del contrato.
31. Participar en las reuniones de seguimiento, que sean convocadas por el Supervisor del contrato, sin perjuicio de que participen otros empleados o contratistas de las diferentes áreas. De cada una de estas reuniones se levantará un acta que deberá ser suscrito por los asistentes.
32. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.

Obligaciones Generales:

A) Cumplir con todos los ofrecimientos, condiciones y términos de los estudios previos, invitación pública, propuesta, y demás documentos anexos, los cuales hacen parte integral del contrato.
B) Mantener durante la ejecución del contrato los precios ofertados.
C) Atender los requerimientos, lineamientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la Defensoría a través del supervisor del contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
D) Cumplir durante el tiempo de ejecución del contrato, con las obligaciones del sistema integral de seguridad social en 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 los pagos del contrato, certificación expedida por el revisor fiscal, en el evento que el contratista esté obligado a tenerlo o por el representante legal, en la que acredite el cumplimiento de dicha obligación y copia de los comprobantes de pago, los cuales serán verificados por el Supervisor del contrato.
D) Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, honorarios a que haya lugar del personal que se emplee en la ejecución del contrato.
E) Constituir y publicar en la plataforma del SECOP II las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
F) Acreditar una cuenta corriente o de ahorros para realizar el pago acordado en el contrato.
G) 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.
H) Mantener indemne A LA DEFENSORÍA de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratistas y proveedores y demás servicios requeridos para la ejecución del Contrato.
I) 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.
J) 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.
K) Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final de la ejecución del contrato.
L) Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.
M) Asistir al curso de inducción virtual en Seguridad y Salud en el trabajo para contratistas, en el campus virtual de la Defensoría del Pueblo, https://campusvirtual.defensoria.gov.co/course/view.php?id=84 dentro de los 15 días

[1] Concepto de Colombia Compra Eficiente
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf

N) 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.
O) Acreditar el cumplimiento integral de los Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Contratación, así como el cumplimiento de la legislación en SG-SST aplicable a la naturaleza de las actividades contractuales y a permitir el seguimiento, evaluación y control del grado de cumplimiento de estos, sin que, en virtud de lo anterior, se cree relación laboral alguna entre la Defensoría del Pueblo y los contratistas, lo anterior de conformidad con el Manual de SG-SST que para tal fin disponga la Defensoría.
P) Acreditar el cumplimiento integral de los Requisitos del Sistema de Gestión Ambiental y la legislación asociada.
Q) 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.

Obligaciones de la Defensoría del Pueblo.

1) Suministrar la información y documentación que previamente requiera el Contratista en relación con el objeto del presente contrato.
2) Exigir la ejecución idónea y oportuna del presente contrato.
3) Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato interadministrativo.
4) Realizar el pago pactado conforme a lo establecido en la forma de pago del presente contrato.
5) Suscribir junto con el contratista las actas de inicio y liquidación del contrato y los demás documentos contractuales que se requieran durante la ejecución.
6) Designar un funcionario para el seguimiento del presente Contrato y para que sirva como interlocutor entre el contratista y la Defensoría.
7) Aprobar las garantías otorgadas y presentadas por el contratista para la ejecución del contrato.
8) Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por sí a ello hubiere lugar.
9) Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
10) Entregar formatos, logos y orientaciones al contratista sobre la imagen institucional.
11) Suministrar al contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
12) Realizar la liquidación del contrato e informar al Grupo de Contratación para su terminación en SECOP II.
13) Realizar el acta de cierre del contrato, cuando finalice la vigencia de las Garantías.

VALOR TOTAL

El valor total de la presente Aceptación de Oferta asciende a la suma de **TRECE MILLONES CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($13.041.210),** incluido IVA gravámenes, tasas, contribuciones y demás gastos que deba asumir el proponente para la ejecución del contrato de conformidad con la propuesta económica presentada por el proponente.

FORMA DE PAGO

La Defensoría del Pueblo realizará el pago del valor del contrato de la siguiente manera:

Tres (3) pagos, conforme los mantenimientos realizados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes, previa aprobación de la factura en la plataforma SECOP II.

Nota: Como se indicó en el cuadro técnico, atendiendo el tiempo de publicación y adjudicación del presente proceso, son tres (3) mantenimientos preventivos y un (1) mantenimiento

[1] Concepto de Colombia Compra Eficiente
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf

correctivo anual a realizar hasta el 31 de diciembre de 2023.

El Contratista:
Para el pago, 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, la cual deberá contener: descripción, cantidad, valor total antes de IVA, valor total del IVA, valor total de la factura.
b. 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 al sistema integral de seguridad social.
c. El Formato de información SIIF, correspondiente (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad – Proceso de Gestión Financiera F1-P15-F03 ó F1-P15-F04, según corresponda)

Nota: En caso de que alguno de los elementos este exento del IVA el contratista debe aclararlo en la respectiva solicitud de pago.

El Supervisor:

Para el pago, 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) Formulario para Pago de Contratistas (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad – Proceso de Gestión Financiera)
c) Certificado de recibido a satisfacción suscrito por el Supervisor del Contrato.

Nota: El desembolso antes señalado se realizará 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.

- **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 se 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 elementos efectivamente recibidos, 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 garantías 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
Garantía de cumplimiento	Veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más y en todo caso como mínimo hasta la liquidación del contrato.
Calidad del servicio	Veinticinco por ciento (25%) del valor total del	Por el término de ejecución del contrato y doce (12) meses más y en

[1] Concepto de Colombia Compra Eficiente
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf

	contrato	todo caso como mínimo hasta la liquidación del contrato.
Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	5%	Igual a la duración del contrato, y 3 años más.
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La presente contratación se encuentra amparada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF No. 51923 del 30-01-2023, expedido por la Subdirección Financiera de la Entidad.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el (31) treinta y uno de diciembre de 2023, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del Registro Presupuestal y aprobación de las garantías aquí exigidas.

LUGAR DE EJECUCIÓN

El Contratista deberá ejecutar los servicios en las sedes de la Defensoría del Pueblo, listadas a continuación:

- 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.

DOCUMENTOS

Hacen parte integral de la presente Aceptación de Oferta los siguientes documentos:

1. Estudios Previos y anexos.
2. Invitación Pública y anexos.
3. 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 estará a cargo del funcionario JUAN CAMILO CHARRY, Profesional Universitario – Grado 15, adscrito a la Subdirección Administrativa.

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

[1] Concepto de Colombia Compra Eficiente
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf

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]

[1] Concepto de Colombia Compra Eficiente
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf