MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
DEFENSA CIVIL COLOMBIANA
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN No. 117 DE 2026

Entre los suscritos: **LUIS ERNESTO LÓPEZ TORRES**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.283.784 expedida en Bogotá, Subdirector Administrativo y Financiero (e) de la Defensa Civil Colombiana, quien actúa en su condición de **ORDENADOR DEL GASTO**, debidamente facultado para celebrar contratos en virtud de la Resolución No. 000550 del 31 de agosto de 2026, quien para efectos del presente contrato se denominará LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA, identificada con NIT No. 899.999.717-1; y por la otra; **JENNY YORLENIS ORJUELA BARÓN**, identificada con cédula de ciudadanía número 35.355.607 de Madrid - Cundinamarca, en calidad de Representante Legal de **EOS CONSERVACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL SAS**, con NIT. **900.946.743 -9**, matrícula número **02662910** del 07 de marzo de 2016, renovada el 31 de marzo de 2026, en adelante **EL CONTRATISTA.**

Que, de conformidad con lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2, del decreto número 1082 de 2015 y el literal d) del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 se indica que: *La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.*

Se acepta la oferta presentada por **EOS CONSERVACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL SAS,** para la adjudicación del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. 131 de 2026, presentada el diez (10) de septiembre de 2026.

PROCESO	**128 de 2026**
MODALIDAD DE SELECCIÓN	Mínima Cuantía
CONTRATANTE	**DEFENSA CIVIL COLOMBIANA**
CONTRATISTA	**EOS CONSERVACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL SAS**
OBJETO:	PRESTAR EL SERVICIO DE SANEAMIENTO AMBIENTAL PREVENTIVO EN LAS ÁREAS DE ARCHIVO DE LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA, PARA LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL INSTITUCIONAL.
VALOR TOTAL:	TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL PESOS M/CTE ($3.808.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LIQUIDACION	Será contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías, hasta el 15 de diciembre de 2026. Esta diligencia tiene como objeto que el Supervisor certifique que, al momento de iniciar la ejecución del contrato, se encuentran completos

	y cumplidos todos los requisitos legales, técnicos, administrativos y contractuales exigidos. El plazo de liquidación será a partir de la terminación del plazo de entrega y cuatro (4) meses más de conformidad con lo establecido por los artículos 11 de la Ley 1150 de 2007 y 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012.
ESPECIFICACIONES TECNICAS	Ver anexo N° 001 del contrato 117 de 2026
LUGAR DE EJECUCION:	El lugar de admisión y entrega de documentación será en la ciudad de Bogotá en las instalaciones de la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana calle 52 No 14-67 piso,1 previa coordinación con el supervisor del presente contrato (Grupo de Orientación Ciudadana y Gestión Documental)
FORMA DE PAGO	LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA, pagará el 100 % del valor del contrato, una vez recibido el servicio a satisfacción, dentro de los cuarenta y cinco días (45) siguientes previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar y disponibilidad PAC. Para tal fin se debe anexar: ❖ Factura, cuenta de cobro numerada o su equivalente, la cual deberá cumplir con los requisitos legales señalados en la Resolución 00042 de 5 de mayo de 2020 de la DIAN. Factura, cuenta de cobro numerada o su equivalente, la cual deberá cumplir con los requisitos legales señalados en el artículo 617 del Estatuto Tributario "Requisitos de la Factura de Venta ❖ Certificación de recibo a satisfacción firmada por el supervisor del contrato. ❖ Planilla única donde conste el pago de las obligaciones de Seguridad Social Integral (Salud y ARL). ❖ Informe final de supervisión **Nota 1**: El retraso en aportar los documentos para el pago, de ninguna forma constituye a la Defensa Civil Colombiana como deudora o morosa en el cumplimiento de sus obligaciones, esta circunstancia depende necesariamente de la gestión que efectué el contratista, quien deberá publicar los documentos solicitados

	en la plataforma SECOP II en su contrato electrónico en la sección de ejecución contractual, de acuerdo con los lineamientos de la Guía para la Gestión Contractual de Colombia Compra Eficiente. **Nota 2**: En el evento de prórroga en la entrega o prestación del objeto del contrato, el pago se postergará en el mismo lapso de ésta, previo tramite según los procedimientos de la entidad. **Nota 3:** En caso de que el adjudicatario del proceso de contratación fuere una persona natural, ésta deberá también acreditar como requisito para el pago, la planilla de pago de aportes a riesgos laborales, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, reglamentada por el Decreto 723 del 15 de abril de 2013. **Nota 4**: El contratista expedirá la FACTURA DE VENTA después de haberse APROBADO y SUSCRITO el Acta de Recibo a Satisfacción por parte del Supervisor. En caso que el Contratista expida la factura sin aprobarse antes el Acta de Recibo a Satisfacción, el supervisor estará en la obligación de RECHAZAR de forma inmediata la mencionada FACTURA
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	No. 17726 del 09 de marzo de 2026
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	GENERALES 1. Cumplir con los plazos máximos establecidos en el contrato 2. Proveer a su costo, todos los bienes y/o servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato. 3. Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del mismo 4. Entregar junto con la factura al supervisor del contrato, el certificado de aportes parafiscales debidamente suscrito por el representante legal o Revisor Fiscal, cuando aplique; 5. Entregar en condiciones de funcionamiento los bienes objeto del contrato, aptos para la prestación eficiente de

acuerdo con su funcionalidad y normatividad vigente, en las condiciones y plazos establecidos, una vez realizado la respectiva adecuación cuando aplique.

6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
7. Reemplazar los bienes dentro de la oportunidad que establezca el CONTRATANTE cuando estos presenten defectos en su fabricación o funcionamiento, o cuando se evidencie el no cumplimiento de las especificaciones técnicas, según lo determinen las necesidades.
8. Responder en los plazos que el CONTRATANTE establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
9. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por lo cual el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.
10. Garantizar la calidad de los bienes y/o servicios contratados y responder por ello.
11. No accederán a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.

ESPECIFICAS

1. El contratista deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes obligaciones durante la ejecución del contrato:
2. Ejecutar las actividades de desinsectación, desratización, desinfección y demás acciones de saneamiento ambiental preventivo en las áreas de archivo definidas por la Defensa Civil Colombiana, mediante la aplicación de procedimientos técnicos especializados que garanticen la conservación preventiva del patrimonio documental y eviten cualquier afectación física, química o biológica sobre los documentos,

	unidades de conservación, mobiliario archivístico e infraestructura destinada al almacenamiento documental. 3. Aplicar métodos de Control Integrado de Plagas (CIP), utilizando exclusivamente productos químicos, biológicos o de control de plagas que cuenten con registro y autorización vigente expedidos por las autoridades sanitarias competentes, acompañados de sus respectivas fichas técnicas, hojas de datos de seguridad (MSDS) y demás documentación soporte. Así mismo, deberá garantizar que su aplicación no genere contaminación cruzada, residuos peligrosos no controlados, alteraciones en las condiciones ambientales de los depósitos documentales ni riesgos para la conservación del acervo documental. 4. Garantizar la disponibilidad permanente de personal técnico idóneo, debidamente capacitado, entrenado y supervisado para la ejecución del servicio, asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, el suministro y uso permanente de los Elementos de Protección Personal (EPP) requeridos y la implementación de las medidas de prevención necesarias para proteger al personal, a los usuarios y a las instalaciones de la Entidad. 5. Disponer de los equipos, herramientas, maquinaria e instrumentos necesarios para la adecuada prestación del servicio, los cuales deberán encontrarse en óptimas condiciones de funcionamiento y contar con los certificados de mantenimiento preventivo, correctivo y calibración vigentes, cuando su naturaleza o la normatividad aplicable así lo exijan. 6. Implementar las medidas de señalización, delimitación y control requeridas en las áreas intervenidas, garantizando la seguridad durante la ejecución de las actividades y previniendo riesgos para los servidores públicos, contratistas, visitantes y demás usuarios de las instalaciones. 7. Ejecutar todas las actividades objeto del contrato bajo criterios de sostenibilidad ambiental, adoptando las medidas

<table>
<tr><td></td><td>necesarias para prevenir impactos ambientales negativos y dando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente y a las buenas prácticas aplicables al servicio.
8. Presentar un informe técnico al finalizar la ejecución del servicio, en el cual se consoliden las actividades desarrolladas, los productos utilizados, el registro fotográfico de las intervenciones, los resultados obtenidos y las recomendaciones técnicas orientadas a fortalecer las medidas de control preventivo y la conservación del patrimonio documental.
9. Ejecutar el servicio en estricto cumplimiento de la normativa archivística, sanitaria, ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente, observando especialmente lo establecido en la Ley 594 de 2000, el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación y las demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan.</td></tr>
<tr><td>GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO</td><td><table>
<tr><th>GARANTÍA</th><th>PORCENTAJE DE CUBRIMIENTO</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor del contrato</td><td>Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más</td></tr>
<tr><td>CALIDAD DE SERVICIOS</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor del contrato</td><td>Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más</td></tr>
<tr><td>SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES</td><td>Cinco por ciento (5%) del valor total, del contrato</td><td>Igual al término de ejecución del contrato y tres años más contratados a partir del Acta de recibo final</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>CONFIDENCIALIDAD</td><td>En caso de que exista información sujeta a reserva, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.</td></tr>
<tr><td>SUPERVISOR</td><td>Servidor público CRISTIAN DUVÁN LEÓN CIFUENTES identificado con numero de ciudadanía No. 1.010.227.777, funcionario del Grupo Orientación Ciudadana y Gestión Documental</td></tr>
</table>

	NOTA: En caso que el Ordenador del Gasto requiera por cualquier motivo designar a otra persona (funcionario o contratista) como supervisor, del presente contrato, la designación se surtirá por medio de comunicado (memorando) a través de la plataforma del SECOP II
CESIONES Y SUBCONTRATOS	El **CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin la previa y expresa autorización escrita de la **DEFENSA CIVIL COLOMBIANA** pudiendo esta, reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización, careciendo en absoluto de validez. Todo traspaso que se hiciere sin el lleno de este requisito, podrá ser avocado por la Entidad como causal de terminación anticipada del contrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera, debe renunciar a la reclamación diplomática. La celebración de subcontratos no relevará al **CONTRATISTA** de las responsabilidades que asume en virtud de este contrato. **La DEFENSA CIVIL COLOMBIANA** no adquirirá relación alguna con éstos.
MANIFESTACIÓN DE NO LAVADO DE ACTIVOS	Bajo la gravedad de juramento el contratista manifiesta que el origen de los recursos empleados para la ejecución del presente contrato es lícitos y ajenos a las actividades que comprenden el tipo penal de lavado de activos, conforme a las disposiciones legales vigentes en especial el contenido del artículo 27 de la ley 1121 de 2006.
MULTAS	En caso de mora o incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo primero de la ley 95 de 1890, la DEFENSA CIVIL COLOMBIANA podrá imponer al CONTRATISTA multas diarias y sucesivas equivalentes al 1% del valor del contrato por cada día hábil de retardo o incumplimiento si a juicio de la entidad de ello se derivan perjuicios para la administración, sin que el monto total de la multa exceda el diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato, cantidad que se imputará a la de los perjuicios que reciba la entidad por el incumplimiento.

PENA PECUNIARIA	En caso de incumplimiento de las obligaciones adquiridas o de declaratoria de caducidad de este contrato, el CONTRATISTA pagará a LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor de este contrato, cantidad que se tendrá como pago anticipado de los perjuicios que reciba la DEFENSA CIVIL COLOMBIANA por el incumplimiento.
INDEMNIDAD	**EL CONTRATISTA** mantendrá indemne a la **DEFENSA CIVIL COLOMBIANA** de los reclamos, demandas, acciones legales y costas que surjan con ocasión de la ejecución del presente contrato e imputables al **CONTRATISTA**. Se considerarán hechos imputables al **CONTRATISTA** las acciones y omisiones de su personal, sus asesores, subcontratistas o proveedores, así como el personal de éstos, que produzcan deficiencias o incumplimientos. En caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra **la DEFENSA CIVIL COLOMBIANA** y que sean responsabilidad del **CONTRATISTA**, conforme con lo pactado en este contrato, éste será notificado, obligándose a mantener indemne a la DEFENSA CIVIL COLOMBIANA y a responder por dichas reclamaciones y todos los costos que ellas generen.
PROCEDIMIENTO DEBIDO PROCESO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS	La declaración e imposición de multas y pena pecuniaria se harán cumpliendo el procedimiento establecido en la ley artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.19.
AUTORIZACION DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	En cumplimiento de la ley 1581 de 2012[1], el contratista autoriza y da su consentimiento, expreso e informado para que la Defensa Civil Colombiana lleve a cabo el tratamiento de sus datos personales, garantizando su derecho fundamental al Habeas Data. **PARÁGRAFO 1:** la recolección, uso, almacenamiento, y eliminación de dichos datos se realizará de acuerdo con la normativa vigente, y exclusivamente para los fines relacionados con la ejecución del presente contrato. **PARÁGRAFO 2:** El contratista se compromete a informar a la entidad estatal sobre

[1] Ley 1581Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personas

	cualquier solicitud, reclamación o incidente relacionado con el tratamiento de los datos personales, así como a cooperar con la entidad en caso de que se presenten situaciones que impliquen una vulneración de los derechos de los titulares de los datos."

LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA,

Ing. LUIS ERNESTO LÓPEZ TORRES
Subdirector Administrativo y Financiero (e)

Elaboro: T.S Angie Katerine Rodriguez Cardozo - Gestora del proceso
Revisó: Adriana María Hernández Garzón – Asesora Externa de Contratación
Aprobó: Laura Ramírez Páez – Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual

ANEXO No. 001 DEL CONTRATO 117 DE 2026

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

El contratista deberá cumplir como mínimo con las siguientes condiciones técnicas para la prestación del servicio:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- Servicio de desinsectación, desratización, desinfección y saneamiento en el espacio de 60 mts cuadrados) del archivo central
- Servicio de desinsectación, desratización y desinfección y saneamiento en el espacio de 4 mts cuadrados (Aprox) del archivo de gestión del Grupo de Gestión del Talento Humano
- Utilizar productos químicos debidamente registrados y autorizados por las autoridades sanitarias competentes en Colombia, con sus respectivas fichas técnicas y hojas de seguridad (MSDS).
- Servicio de desinsectación, desratización y desinfección y saneamiento en el espacio de 4 mts cuadrados (Aprox) del archivo ubicada en la bodega del parqueadero de las instalaciones de la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana
- Servicio de desinsectación, desratización y desinfección y Saneamiento en el espacio de 70,5 mts cuadrados (Aprox) del archivo de gestión del Grupo de Administración de servicios ubicada en la bodega del parqueadero de las instalaciones de la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana
- Servicio de desinsectación, desratización y desinfección y saneamiento en el espacio de 5 mts cuadrados (Aprox) del archivo ubicada en la bodega del tercer piso de las instalaciones de la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes obligaciones durante la ejecución del contrato:

1. Ejecutar las actividades de desinsectación, desratización, desinfección y demás acciones de saneamiento ambiental preventivo en las áreas de archivo definidas por la Defensa Civil Colombiana, mediante la aplicación de procedimientos técnicos especializados que garanticen la conservación preventiva del patrimonio documental y eviten cualquier

afectación física, química o biológica sobre los documentos, unidades de conservación, mobiliario archivístico e infraestructura destinada al almacenamiento documental.

2. Aplicar métodos de Control Integrado de Plagas (CIP), utilizando exclusivamente productos químicos, biológicos o de control de plagas que cuenten con registro y autorización vigente expedidos por las autoridades sanitarias competentes, acompañados de sus respectivas fichas técnicas, hojas de datos de seguridad (MSDS) y demás documentación soporte. Así mismo, deberá garantizar que su aplicación no genere contaminación cruzada, residuos peligrosos no controlados, alteraciones en las condiciones ambientales de los depósitos documentales ni riesgos para la conservación del acervo documental.
3. Garantizar la disponibilidad permanente de personal técnico idóneo, debidamente capacitado, entrenado y supervisado para la ejecución del servicio, asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, el suministro y uso permanente de los Elementos de Protección Personal (EPP) requeridos y la implementación de las medidas de prevención necesarias para proteger al personal, a los usuarios y a las instalaciones de la Entidad.
4. Disponer de los equipos, herramientas, maquinaria e instrumentos necesarios para la adecuada prestación del servicio, los cuales deberán encontrarse en óptimas condiciones de funcionamiento y contar con los certificados de mantenimiento preventivo, correctivo y calibración vigentes, cuando su naturaleza o la normatividad aplicable así lo exijan.
5. Implementar las medidas de señalización, delimitación y control requeridas en las áreas intervenidas, garantizando la seguridad durante la ejecución de las actividades y previniendo riesgos para los servidores públicos, contratistas, visitantes y demás usuarios de las instalaciones.
6. Ejecutar todas las actividades objeto del contrato bajo criterios de sostenibilidad ambiental, adoptando las medidas necesarias para prevenir impactos ambientales negativos y dando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente y a las buenas prácticas aplicables al servicio.
7. Presentar un informe técnico al finalizar la ejecución del servicio, en el cual se consoliden las actividades desarrolladas, los productos utilizados, el registro fotográfico de las intervenciones, los resultados obtenidos y las recomendaciones técnicas orientadas a fortalecer las medidas de control preventivo y la conservación del patrimonio documental.
8. Ejecutar el servicio en estricto cumplimiento de la normativa archivística, sanitaria, ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente, observando especialmente lo establecido en la Ley 594 de 2000, el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación y las demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan.