Defensoría del Pueblo COLOMBIA y la Naturaleza	**NIT: 800.186.061-1**	**ACEPTACION DE OFERTA No. DEF-1067-2026 INVITACIÓN PÚBLICA DEF-MC-16-2026**
Grupo de Contratación		Bogotá D.C., 15 de octubre de 2026

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS identificada con cédula de ciudadanía número 39.776.077, quien en este acto obra en nombre y representación de la Defensoría del Pueblo, en su calidad de Secretaria General, de conformidad con la Resolución No. 2689 del seis (6) de septiembre de 2024, confirmada mediante Resolución No. 2699 del seis (6) de septiembre de 2024 y posesionada según acta No. 250 del nueve (9) de septiembre de 2024, en ejercicio de la delegación de funciones conferidas mediante Resolución No. 0820 de 2025, debidamente facultada por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, se procede a aceptar la oferta presentada por **INTERNATIONAL TESTING INSPECTION & CERTIFICATION COLOMBIA S.A.S.** en el Proceso de Mínima Cuantía No. DEF-MC-16-2026, teniendo en cuenta el Informe de Verificación de las Propuestas, publicados en SECOP, II dentro de los siguientes términos:

CONTRATISTA	INTERNATIONAL TESTING INSPECTION & CERTIFICATION COLOMBIA S.A.S.		
NIT:	900.424.702-7		
REPRESENTANTE LEGAL (APODERADA)	MÓNICA PATRICIA SILVA HERNÁNDEZ		
CÉDULA:	1.052.387.015		
DIRECCIÓN	Carrera 47 No. 106A – 51		
TELÉFONO	3222777354	**E-MAIL**	licitaciones_colombia@itic-group.com
OBJETO	1060 - Prestación de servicios para realizar auditoría externa al sistema de gestión ambiental de la Defensoría del Pueblo bajo los requisitos de la norma ISO 14001:2015.		

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contratista deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el Anexo Técnico, al presente documento y los demás documentos del Proceso de Selección de Mínima Cuantía DEF-MC-16-2026.

OBLIGACIONES

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en la invitación pública y demás documentos del proceso y de las establecidas en el estudio previo, durante la ejecución del contrato, el contratista se obliga a:

Obligaciones Generales

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los documentos del proceso de contratación y desarrollar el objeto del contrato con la calidad, oportunidad y de conformidad con las obligaciones definidas en dichos documentos.
2. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por la Entidad.
3. Dar a conocer a la Entidad cualquier situación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
4. Dar cabal cumplimiento al compromiso anticorrupción y a las demás declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
5. Observar durante la ejecución del contrato las leyes y los reglamentos relativos con Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
6. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
7. Realizar sus entregables (comunicaciones, informes, etc.) en medio digital o magnético, según lo solicitado por el supervisor del contrato.
8. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear o contratar en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente.
9. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
10. Cumplir los protocolos de bioseguridad, en particular a los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo previstos en la Resolución No. 312 de 2019

expedida por el Ministerio del Trabajo, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

11. Estar en comunicación con el supervisor del contrato y permitir la labor de seguimiento y control que este realiza, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se efectúen.
12. Mantener indemne a LA DEFENSORÍA de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratistas, proveedores y demás servicios requeridos para la ejecución del contrato.
13. Constituir y publicar en la plataforma del SECOP II las garantías del contrato requeridas dentro del plazo establecido en la citada plataforma.
14. Acreditar una cuenta corriente o de ahorros para realizar el pago acordado en el contrato.
15. 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.
16. Para los 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.
17. Publicar en la plataforma del SECOP II los informes de ejecución del contrato.
18. Sufragar los gastos legales a que haya lugar para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.
19. Ejecutar el contrato de conformidad con los documentos del presente proceso de selección y la propuesta presentada.
20. Responder por los daños y perjuicios cuando se cause perjuicio a la Defensoría del Pueblo o a terceros en la ejecución del contrato.
21. Las demás contempladas en la Constitución Política, en la Ley o reglamento y demás documentos de la invitación pública o que se deriven de la naturaleza del presente contrato.

Obligaciones específicas.

1. Presentar al supervisor del contrato, a la firma del acta de inicio, las hojas de vida y los soportes que acrediten los requisitos de formación académica y certificaciones de experiencia del personal mínimo exigido. Si alguna hoja de vida no cumple con los requisitos exigidos, deberá subsanar o presentar los soportes de un nuevo profesional dentro del día hábil siguiente a la firma del acta de inicio.
2. Elaborar y presentar al supervisor dentro de los 2 días calendario siguientes a la suscripción del Acta de Inicio, el Plan general de auditoría de conformidad con el alcance del objeto contractual.
3. Previa aprobación del plan de auditoría por parte del supervisor, llevar a cabo la ejecución de auditoría. Al finalizar la auditoría de cada proceso, el equipo auditor deberá retroalimentar los resultados respectivos dentro de los 3 días hábiles siguientes a la terminación de la auditoría, lo anterior dentro del plazo de ejecución del contrato y según lo acordado con el supervisor de este.
4. Realizar la auditoría de certificación y/o recertificación al Sistema de Gestión Ambiental de la Defensoría del Pueblo, bajo los requisitos de las Normas ISO 14001:2015. Estas auditorías se llevarán a cabo en el nivel central de la entidad y en el nivel regional que por muestreo se considere necesario (máximo 6 Defensorías Regionales), de conformidad con el plan de auditoría acordado con el supervisor del contrato.
5. Dentro de los tres días hábiles siguientes a la terminación de la auditoría, elaborar y presentar los correspondientes informes del Sistema de Gestión Ambiental, relacionando los hallazgos y/u observaciones y/o evidencia objetiva encontrada. Lo anterior dentro del plazo de ejecución del contrato y según lo acordado con el supervisor de este
6. Otorgar un plazo razonable que debe ser acordado con el supervisor del contrato para que la Defensoría del Pueblo formule acciones de mejora en caso de que los informes determinen la existencia de hallazgos y/u observaciones y/o similares.
7. Adelantar las gestiones técnicas, administrativas y operativas requeridas para realizar el proceso de transferencia de la certificación vigente del sistema de gestión ante el respectivo organismo certificador acreditado, conforme a los lineamientos aplicables y con la finalidad de preservar la continuidad del ciclo de certificación. Si por causas no atribuibles al contratista debidamente soportadas, no sea posible culminar el proceso de transferencia dentro de los tiempos requeridos, se entenderá cumplido con la obtención y entrega de una nueva certificación del respectivo sistema de gestión.

8. Otorgar la recertificación y/o certificación del Sistema de Gestión Ambiental siempre y cuando la Defensoría del Pueblo cumpla con los requisitos establecidos en la norma ISO 14001:2015.
9. Cumplir con normatividad técnica exigida que permita la recertificación y/o certificación del sistema de Gestión Ambiental de la Defensoría del Pueblo.
10. Realizar la reunión de cierre, en donde se debe brindar retroalimentación del ejercicio en general a la Defensoría del Pueblo, según lo acordado con el supervisor del contrato.
11. Entregar todos los documentos que se generen dentro de la ejecución contractual, lo cual, se verificará por el supervisor previo al recibo a satisfacción de los servicios, los cuales serán propiedad de la entidad.
12. Disponer y garantizar el personal mínimo requerido de acuerdo a los perfiles descritos en el anexo técnico y el personal adicional que se requiera, para la ejecución del contrato, este último sin costo adicional para la entidad.
13. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo que se requieran, en el marco de las obligaciones del objeto contractual.
14. Hacer uso de la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato conforme al objeto establecido, obligándose a no emplearlos para fines distintos a los previstos en este contrato, conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.
15. Salvaguardar la información clasificada y reservada que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución de las actividades del contrato, salvo justificación legal o requerimiento de autoridad competente.
16. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.

Entregables:

I. Informe de auditoría de certificación y/o recertificación del Sistema de Gestión Ambiental de la Defensoría del Pueblo bajo la norma ISO 14001:2015, relacionando los hallazgos y/u observaciones y/o evidencia objetiva encontrados en la realización de la auditoria.
II. Entregar, en la Sede Nacional de la Defensoría del Pueblo o en el lugar acordado con el supervisor en marco del objeto contractual, los documentos originales que acreditan la certificación y/o recertificación del Sistema de Gestión Ambiental bajo la ISO 14001:2015, tanto del nivel central como de las 42 Regionales de la Defensoría del Pueblo.
III. Plan general de auditoría

3.5. OBLIGACIONES DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO.

1. Efectuar los pagos en el plazo convenido en el contrato.
2. Ejercer los controles necesarios para la cabal ejecución del contrato.
3. Prestar toda la colaboración al contratista para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento.
4. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones pertinentes que el contratista le formule en desarrollo de la ejecución del objeto del contrato.
5. Permitir el acceso del personal autorizado por el contratista, previa su identificación a las dependencias donde se tenga que ejecutar el objeto del contrato.
6. Realizar la liquidación del contrato, de conformidad con la normativa aplicable.
7. Realizar el acta de cierre del contrato, cuando finalice la vigencia de las Garantías.
8. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
9. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
10. Suministrar la información y documentación que tenga en su poder, que previamente requiera el contratista sobre el objeto del presente contrato.
11. Exigir la ejecución idónea y oportuna del presente contrato.
12. Suscribir junto con el contratista el acta de inicio y lo demás documentos contractuales que se requieran durante la ejecución.
13. Aprobar las garantías otorgadas por el contratista, de acuerdo con lo requerido en el contrato.

RESPONSABILIDAD:

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

VALOR TOTAL

El valor del contrato será por la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($34.986.000) incluidos los impuestos a que haya lugar, y todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) requeridos para la ejecución del contrato.

FORMA DE PAGO

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

PAGO UNICO: Correspondiente al cien por ciento (100%) del valor del contrato, una vez haya sido recibo a satisfacción de la totalidad de los servicios contratados.

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

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

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

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el pago será necesario el recibido a satisfacción y recibo final por parte del supervisor del contrato. En este único pago deberá acreditarse el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del contratista, y la garantía otorgada debidamente actualizada y aprobada por el Grupo de Contratación.

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

PARÁGRAFO TERCERO. - El valor total de este contrato incluye todos los costos, gastos y demás conceptos en los que deba incurrir **EL CONTRATISTA**, para el cumplimiento de su objeto, por lo cual no habrá lugar a reconocimiento adicional alguno.

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

a. Factura, en la que deberá indicar: descripción, cantidad, valor total antes de IVA, valor total del IVA, valor total de la factura.
b. Garantía otorgada debidamente actualizada y aprobada por la entidad.
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. En caso de que el contratista sea persona natural deberá adjuntar las planillas de pago de los aportes respectivos.

EL SUPERVISOR:

Para el pago, el supervisor deberá adjuntar a la plataforma SECOP II los siguientes documentos:

a. Formulario de Informe de supervisión (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad – Proceso de Gestión Contractual).
b. Formulario para Pago de Contratistas (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad Proceso de Gestión Financiera)
c. Certificado de cumplimiento y recibido a satisfacción de los bienes entregados, suscrito por el supervisor del Contrato para el pago respectivo.

El supervisor verificará que el contratista haya efectuado el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud y pensiones, ARL y de aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar) cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor de la presente contratación se encuentra respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal, expedido por la Subdirección Financiera de la Entidad, conforme a la siguiente información:

CERTIFICADO DE DISPONILIDAD PRESUPUESTAL			
NÚMERO DE CDP	**VALOR DEL CDP**	**FECHA DEL CDP**	**POSICIÓN CATALOGO DE GASTO**
164326	$ 56.426.230,00	2026-07-14	C-2599-1000-14-53105B-2599060-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN SISTEMAS DE GESTIÓN - CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO NACIONAL

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 22 de diciembre de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio previa expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la Garantía Única por parte del responsable del Grupo de Contratación de la Defensoría del Pueblo.

LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se realizará en la ciudad de Bogotá D.C., en las instalaciones de la Defensoría del Pueblo – Sede Nacional, ubicada en la Calle 55 No. 10-32 y en todas aquellas Regionales que se estimen necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Lo anterior, sin perjuicio de que el contrato se cumpla a cabalidad con anterioridad a la fecha de finalización establecida, caso en el cual, el supervisor anticipadamente podrá expedir el respectivo recibo a satisfacción y proceder con el pago de los servicios.

GARANTIAS

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista debe presentar la garantía de cumplimiento a la entidad dentro del primer día hábil siguiente, contado a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	DEFENSORÍA DEL PUEBLO identificada con NIT. 800.186.061-1
Tomador	Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido

	documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Información necesaria dentro de la póliza	Número y año del contrato Objeto del contrato Firma del representante legal del Contratista En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Por el periodo de ejecución del contrato y 6 meses más, contados a partir de la suscripción. En todo caso deberá estar vigente hasta su liquidación.
Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Por el periodo de ejecución del contrato, contados a partir de la suscripción y 6 meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Con una duración igual a la del contrato, contados a partir de la suscripción y tres (03) años más.

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se reduzca por razón de las reclamaciones que efectué la entidad, así como ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. No restablecer la garantía, no adicionarla o prorrogarla, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciara los procesos sancionatorios a que haya lugar.

Esta garantía será aprobada por el Responsable del Grupo Interno de Contratación de la Defensoría del Pueblo.

SUPERVISIÓN

La Supervisión será ejercida por un (a) funcionario (a) PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 19 de la Subdirección Administrativa, o quien designe el Ordenador del Gasto. 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

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

El funcionario encargado de la supervisión y control de ejecución del contrato, en ningún momento estará facultado para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, debidamente facultados, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal.

La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona, quien debe conocer todos los documentos del expediente electrónico de SECOP II.

Obligaciones del Supervisor del Contrato

1. Supervisar y velar por el cabal cumplimiento y desarrollo del objeto contratado.
2. Impartir al Contratista las instrucciones necesarias para el desarrollo del objeto contractual, evitando la desnaturalización de la esencia jurídica del contrato.
3. Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total de las obligaciones pactadas a cargo del Contratista.
4. Verificar las certificaciones del pago de los aportes realizados por el Contratista al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales de Ley.

5. Elaborar el informe final de supervisión, el cual deberá reflejar el estado de ejecución total del contrato y el cumplimiento a satisfacción de los servicios y bienes recibidos.
6. Elaborar el acta de cierre del expediente.
7. Informar a la Secretaria General cualquier circunstancia que ponga en riesgo el cabal cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones del contrato.
8. Ejecutar las demás actividades establecidas en la normativa aplicable al respecto.

CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.

Al presente contrato le serán aplicables las cláusulas excepcionales señaladas en la Ley 80 de 1993.

CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento parcial o definitivo, las partes acuerdan como indemnización a favor de la **DEFENSORÍA** una suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. En caso de que **EL CONTRATISTA** no pague la suma correspondiente por este concepto dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de notificación, la **DEFENSORÍA** deducirá el valor de esta cláusula penal de cualquier cantidad que adeude al **CONTRATISTA** por razón del mismo, para lo cual está autorizado expresamente.

PARÁGRAFO PRIMERO: El valor de la cláusula penal que se haga efectiva se considerará como pago parcial de los perjuicios ocasionados a la **DEFENSORÍA**, quedando ésta facultada para reclamar por vía judicial o extrajudicial el valor de los perjuicios que exceda el monto de la cláusula penal.

MULTAS

En caso de mora o retrasos por parte del **CONTRATISTA** en la ejecución del contrato, o de sus obligaciones relacionadas con ocasión de la ejecución del mismo, la **DEFENSORÍA** podrá hacer exigibles multas sucesivas al **CONTRATIST**A por cada día de retraso, por un valor equivalente al 0,5 % del valor total del contrato, sin exceder el cinco por ciento (5%) de su valor total.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las multas son apremios al **CONTRATISTA** para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de que el **CONTRATISTA** se le imponga una multa, este autoriza a la Entidad para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude.

PARÁGRAFO TERCERO: El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no lo exonerará de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del mismo amén de la obligación incumplida.

PARÁGRAFO CUARTO: En caso de que el **CONTRATISTA** reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones podrán imponerse nuevas multas.

LIQUIDACIÓN

De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, el contrato será objeto de liquidación. Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato de conformidad con lo señalado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, las partes de común acuerdo procederán, dentro de los seis (6) meses calendario siguientes a la fecha de vencimiento del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, a la liquidación por parte de la DEFENSORÍA, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por EL CONTRATISTA y la contraprestación de éste.

En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato. El acta l de liquidación llevará la firma de las partes y en vigencia de la garantía única de cumplimiento. Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación

previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a ningún acuerdo sobre el contenido de esta, la DEFENSORÍA dentro de los dos (2) meses siguientes liquidará en forma unilateral el contrato. Si vencidos los plazos anteriores no se liquida el contrato, la DEFENSORÍA podrá unilateral o bilateralmente liquidar el contrato dentro de los dos (2) años siguientes, bajo las condiciones y los términos contemplados en la Ley.

DOCUMENTOS

Hacen parte integral de la presente aceptación de oferta los siguientes documentos:

1. La invitación a presentar oferta y sus anexos y los demás documentos del proceso de Mínima Cuantía No DEF-MC-16-2026.
2. El Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
3. La propuesta presentada.
4. Los demás documentos que se generen durante la ejecución del objeto contractual.

ACTA DE CIERRE DEL EXPEDIENTE

El supervisor deberá remitir al Grupo de Contratación, 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, 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]