Defensoría del Pueblo COLOMBIA y la Naturaleza	**NIT: 800.186.061-1**	**ACEPTACION DE OFERTA No. DEF-1073-2026** **INVITACIÓN PÚBLICA DEF-MC-17-2026**
Grupo de Contratación		Bogotá D.C., 27 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 **CERTINEXT SAS** en el Proceso de Mínima Cuantía No. DEF-MC-17-2026, teniendo en cuenta el Informe de Verificación de las Propuestas y recomendación del comité evaluador publicados en SECOP, II dentro de los siguientes términos:

CONTRATISTA	CERTINEXT SAS		
NIT:	901.001.215-1		
REPRESENTANTE LEGAL	**LEONARDO FABIO BASABE TRIANA**		
CÉDULA:	79.949.728		
DIRECCIÓN	Cra 15 #79-76 Of 501		
TELÉFONO	3015013292	**E-MAIL**	Comercial.1@certinext.com
OBJETO	1836 5020 Contratar el servicio de certificación según la norma vigente a los ascensores instalados y en funcionamiento en las Sedes de la Defensoría del Pueblo a nivel nacional.		
ALCANCE DEL OBJETO:	El Contratista deberá adelantar las diferentes actividades y acciones necesarias que conlleven al cumplimiento de las obligaciones previstas en el Contrato y sus Anexos. Certificación norma NTC 5926-1:2021 a los equipos de transporte vertical de la Entidad ubicados así: • Un (01) Ascensor marca MVC en la Sede Nacional Edificio Defensoría Pública (Bloque C): ubicada en la Calle 55 No. 10-32, en la ciudad de Bogotá D.C. • Dos (02) Ascensores marca SCHINDLER en la Sede Nacional, ubicada en la Calle 55 No. 10-32, en la ciudad de Bogotá D.C. • Dos (02) Ascensores marca MONARCH en la Sede Centro: ubicada en la Carrera 9 No. 16-21, en la ciudad de Bogotá D.C. • Un (01) Ascensor de carga marca MONARCH en la Sede Centro: ubicada en la Carrera 9 No. 16-21, en la ciudad de Bogotá D.C. • Un (01) Ascensor marca RIGHA en la Sede Regional Magdalena en la ciudad de Santa Marta, ubicada en la Calle 22 No. 20-67, barrio Jardín. • Un (01) Ascensor marca ARIZA en la Sede Regional Arauca en la ciudad de Arauca, ubicada en la Calle 22 No. 15-11. • Un (01) elevador marca TENPO en la Sede Regional Cauca, ubicado en la carrera 2 # 4-45 en la ciudad de Popayán. • Dos (02) Ascensores marca OTIS en la Sede Regional Córdoba, ubicada en la carrera 16 # 22 A 91 en la ciudad de Montería. • Un (01) Ascensor marca Mitsubishi en la Sede Regional Quindío, ubicada en la Carrera 13 No. 16 Norte- 46, Armenia – Quindío. En consecuencia, la prestación del servicio de certificación deberá considerar esta diversidad tecnológica y de configuración de cada equipo, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente aplicable.		

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contratista deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el Anexo Técnico, al presente documento y los demás documentos del presente proceso de selección.

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 presente 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 en las condiciones de calidad, oportunidad, y 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. No ejecutar trabajos adicionales a los pactados en el contrato sin que medie modificación aprobada por el ordenador del gasto.
5. Dar cabal cumplimiento al compromiso anticorrupción y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
6. 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).
7. 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.
8. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales y/o equipos para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad y calidad establecidos.
9. Realizar sus entregables (comunicaciones, informes, entre otros.) en medio digital o magnético, según lo solicitado por el supervisor del contrato.
10. 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.
11. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
12. 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 312 de 2019, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.
13. Estar en comunicación con el supervisor del contrato y permitir la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
14. Mantener indemne a LA DEFENSORÍA de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratistas y proveedores y demás servicios requeridos para la ejecución del Contrato.
15. Constituir y publicar en la plataforma del SECOP II las garantías requeridas dentro del plazo establecido en esta.
16. Acreditar una cuenta corriente o de ahorros para realizar el pago acordado en el contrato.
17. 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.
18. 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.
19. Publicar en la plataforma del SECOP II los informes de ejecución del contrato.
20. Sufragar los gastos legales a que haya lugar para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.
21. Ejecutar el contrato de conformidad con los documentos del presente proceso de selección.
22. Responder por los daños y perjuicios cuando se cause perjuicio a la Defensoría del Pueblo o a terceros en la ejecución del contrato.
23. 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.
24. 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.
25. 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. Realizar mínimo una (1) visita, por parte de la empresa certificadora, la cual deberá estar acreditada por la ONAC.
2. Determinar si los equipos objeto del presente proceso cumplen con las especificaciones técnicas relacionadas en la NORMA NTC 5926-1:2021.
3. Emitir las certificaciones respectivas para cada uno de los equipos inspeccionados bajo los

parámetros de la norma NTC 5926-1:2021 y demás normatividad vigente.

4. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el presente contrato, incluyendo su anexo técnico, la invitación de mínima cuantía y demás documentos de esta.
5. Suscribir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio de la ejecución del contrato, el cronograma de las visitas respetando las fechas definidas en el titulo 4.1 del anexo técnico.
6. Realizar la primera visita de inspección dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.
7. Realizar la inspección técnica a cada uno de los equipos enunciados, cumpliendo con los requerimientos de la norma NTC 5926-1:2021 o su equivalente
8. Presentar un informe detallado con los posibles hallazgos encontrados en cada una de las inspecciones realizadas, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la inspección y en caso de cumplir los requisitos, emitir la certificación respectiva.
9. Realizar una segunda visita de inspección, en caso de que, durante la primera visita de inspección, se identifiquen no conformidades o hallazgos que impidan el cumplimiento de los requisitos técnicos aplicables, el contratista no deberá emitir la certificación, debiendo consignar dichas observaciones en el respectivo informe. La segunda visita deberá realizarse dentro del término máximo de un (01) mese contado a partir de la presentación del primer informe de inspección del equipo. En caso de verificarse el cumplimiento de los requisitos, se procederá a la emisión de la certificación.
10. Asegurar el correcto funcionamiento de los equipos inspeccionados en las mismas condiciones que se encontraban antes de las visitas.
11. Colaborar con la Defensoría del Pueblo en cualquier requerimiento que se haga relacionado con el contrato.
12. Contar con personal técnico idóneo para el desarrollo del objeto contractual, el cual debe permanecer debidamente identificado dentro de las instalaciones de la entidad, a través del uso de un carné visible del contratista.
13. Atender los requerimientos que realice la entidad a través del supervisor del contrato, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la solicitud realizada.
14. Todas aquellas derivadas del objeto contractual.

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, si a ello hay lugar.
5. Permitir el acceso del personal autorizado por el contratista, previa su identificación a las dependencias donde se deba que ejecutar el contrato.
6. Tramitar la liquidación del contrato, de conformidad con la normativa aplicable.
7. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectivas las garantías constituidas por el contratista si a ello hubiere lugar.
8. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
9. Suministrar la información y documentación que tenga en su poder, que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
10. Exigir la ejecución idónea y oportuna del presente contrato.
11. Suscribir junto con el contratista el acta de inicio dentro de los 3 días hábiles siguientes a la firma del contrato, la aprobación de las garantías de este y la expedición del registro presupuestal.
12. Aprobar las garantías otorgadas por el contratista, de acuerdo con lo requerido en el contrato.

RESPONSABILIDADES:

El Contratista es responsable por el cumplimiento de 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 de sus subcontratistas.

VALOR TOTAL

El valor total de la presente Aceptación de Oferta asciende a la suma de hasta **ONCE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($11.520.000)**, incluidos todos los impuestos tasas, contribuciones y otros a que haya lugar. Lo anterior de conformidad a la oferta económica presentada.

FORMA DE PAGO

La Defensoría del Pueblo realizara pagos parciales de acuerdo con la expedición de la certificación de cada equipo.

Los pagos se efectuarán en mensualidades vencidas, de manera proporcional al número de certificaciones de los ascensores emitidas y debidamente aprobadas durante el periodo correspondiente, de conformidad con los valores y condiciones establecidos en la oferta económica.

Para el último pago se deberá acreditar el cumplimiento de la totalidad de obligaciones del contrato.

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

Los pagos al contratista se efectuarán 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 servicios 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.

Por tal razón, la Defensoría del Pueblo, no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dicho pago.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones a 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 SEGUNDO: 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.
PARÁGRAFO TERCERO: Para el último pago se deberá contar con la certificación para cada ascensor y el cumplimiento de las demás obligaciones del contrato.

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 si a este hay lugar, valor total de la factura o el documento que haga sus veces, según corresponda.
- **b.** Acta de recibo a satisfacción del supervisor.
- **c.** 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.
- **d.** 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 los pagos, 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 servicios de certificados ejecutados suscrito por el supervisor del Contrato para el pago respectivo.

Para todos los pagos 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, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

Notas:

- Los pagos 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 dichos pagos 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.

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

- El valor final del contrato será el que resulte del valor unitario de los bienes y servicios del contrato recibidos a satisfacción de la supervisión del contrato. Si al finalizar el contrato existiera un saldo a favor de la entidad el supervisor del contrato mediante el acta de liquidación solicitará a la subdirección financiera la liberación de este lo cual se entenderá aceptado por el contratista.

- En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente recibidos, liquidados de conformidad con los valores unitarios de los bienes y servicios del contrato recibidos a satisfacción.

- 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**
185726	$ 13.400.000,00	29 de septiembre de 2026	C-2599-1000-15-53105B-2599016-02

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será **hasta el 31 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

El Contratista deberá ejecutar el contrato en las Sedes de la Defensoría del Pueblo:

- 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.
- Sede Regional Magdalena en la ciudad de Santa Marta, ubicada en la Calle 22 No. 20-67, barrio Jardín.
- Sede Regional Arauca en la ciudad de Arauca, ubicada en la Calle 22 No. 15-11.
- Sede Regional Cauca, ubicado en la carrera 2 # 4-45 en la ciudad de Popayán.
- Sede Regional Córdoba, ubicada en la carrera 16 # 22 A 91 en la ciudad de Montería.

- Sede Regional Quindío, ubicada en la Carrera 13 No. 16 Norte- 46, Armenia – Quindío.

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:

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th>CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/beneficiario</td><td>DEFENSORÍA DEL PUEBLO identificada con NIT. 800.186.061-1</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>PORCENTAJE</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor del contrato</td><td>Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. En todo caso deberá estar vigente hasta su liquidación</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato</td><td>Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato.</td><td>Cinco por ciento (5%) del valor del contrato</td><td>Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía debe 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 solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal del contratista.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• 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 valora asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421.</td></tr>
</table>

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario Juan Camilo Charry Barroso – Profesional Universitario Grado 15, adscrito a la Subdirección Administrativa. La Ordenadora del Gasto de la Defensoría del Pueblo podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor para lo cual bastará comunicación escrita en tal sentido.

Parágrafo: 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 liquidación del contrato.
7. Elaborar el acta de cierre del expediente.
8. Informar a la secretaria general cualquier circunstancia que ponga en riesgo el cabal cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones del contrato.
9. 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 diez por ciento (10%) 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 diez por ciento (10%) 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

El contrato es susceptible de liquidación de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012.

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-17-2026.
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]