ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ACEPTACIÓN DE OFERTA PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. ESAP-MC-015-2025
CONTRATO No. BOG-1566-2025

Entre la **ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP,** establecimiento público descentralizado del orden nacional, con domicilio principal en Bogotá D.C., con NIT 899.999.054-7, representada legalmente por **DARÍO JOSÉ OVIEDO CASTAÑO**, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Bogotá D.C, identificado con cédula de ciudadanía No. 15.042.303 de Sahagún, actuando en calidad de **SUBDIRECTOR NACIONAL DE GESTIÓN CORPORATIVA,** nombrado mediante Resolución No. 1001 del 14 de agosto de 2023, posesionado según consta en acta No. 187 del 15 de agosto de 2023, y facultado para suscribir el presente documento como ordenador del gasto delegado mediante la Resolución No. 611 del 13 de mayo de 2021, por una parte, y por la otra, **BUEN DATA S.A.S**, con Nit. 901.334.539-1, representada legalmente por **HEMERSON CARREÑO RAIGOSA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.030.585.120, facultado para suscribir el presente documento de conformidad con lo indicado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de Bogotá. Con fundamento en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, acogiendo la recomendación emitida por el comité asesor y evaluador designado dentro del proceso de selección de mínima cuantía No. **ESAP-MC-015-2025**, hemos acordado suscribir la presente aceptación de oferta de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos y demás documentos del proceso, que se regirá conforme a lo siguiente:

CONTRATISTA	**BUEN DATA S.A.S**
NIT	901.334.539-1
CLASE DE PERSONA	Persona Jurídica
DOMICILIO	Calle 127 # 70G – 78 – Bogotá D.C.
TELÉFONO/FAX	3194988681
E- MAIL	hemerson@buendata.com.
REPRESENTANTE LEGAL	**HEMERSON CARREÑO RAIGOSA**
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	Para la presente contratación, existen recursos para cubrir el valor del contrato incluido todos los impuestos, tasas, contribuciones nacionales, distritales y/o municipales de carácter legal a que hubiere lugar, así como los costos directos e indirectos y demás gastos requeridos para la ejecución del contrato, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **193225 del 17 de septiembre de 2025**. La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones -PAA- de la entidad para la vigencia 2025.
OBJETO	Prestar servicios de soporte técnico de nivel 3 para las plataformas de aprendizaje Moodle implementadas, garantizando su funcionamiento, seguridad, rendimiento y adaptación a las necesidades institucionales de la ESAP.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Las especificaciones técnicas de la prestación del servicio a contratar están descritas en el **ANEXO TÉCNICO** que hace parte integral de este documento.

PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del Contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025, contado a partir de la aprobación de las garantías, expedición del registro presupuestal y suscripción del acta de inicio.
GARANTÍAS	1. **Cumplimiento:** por el 10% del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más, en todo caso esta garantía se extenderá hasta la liquidación del contrato. 2. **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el 5% del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. 3. **Calidad del servicio:** por el 10% del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, en todo casi esta garantía se extenderá hasta la liquidación del contrato.
LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL	El lugar de ejecución será la sede central ubicada en la calle 44 No. 53-37 CAN, Para todos los efectos legales el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.
VALOR DEL CONTRATO	**VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($28.999.900)** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones nacionales, distritales y/o municipales de carácter legal, costos directos e indirectos
FORMA DE PAGO	La ESAP, cancelará el valor del contrato que resulte del proceso de selección, en un (1) solo pago al finalizar el contrato, correspondiente hasta cincuenta (50) horas de desarrollo o proporcional a las horas efectivamente consumidas por la entidad, incluido todos los costos, gastos, contribuciones, tasas, impuestos y demás tributos a que haya lugar, el cual estará supeditado previa presentación del informe del contratista, a la expedición del certificado de recibido a satisfacción y evaluación al contratista por parte del Supervisor del Contrato, al pago del Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y al pago de los Aportes de Parafiscales así como a la factura. Para el pago, el contratista deberá tener en cuenta lo siguiente: **Parágrafo primero**: Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN y por la Plataforma SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, conforme las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presentan de manera incorrecta, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se

	presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **Parágrafo segundo:** El pago estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) autorizado y a la colocación de los recursos por parte de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional – DGCPTN, situación que EL CONTRATISTA declara conocer y aceptar. **Parágrafo tercero:** Para El pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, (seguridad social y parafiscales) y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o complementen, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según aplique. **Parágrafo cuarto:** El pago se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga EL CONTRATISTA acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por EL CONTRATISTA. **Parágrafo quinto:** LA ESAP no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato. **Parágrafo sexto:** El contratista deberá cargar en la plataforma transaccional SECOP II, en el numeral 7 "Ejecución del Contrato" los documentos que soportan el pago de conformidad con los lineamientos y guías de Colombia Compra Eficiente. **Parágrafo séptimo**: Para el pago, el contratista deberá entregar el informe final, con el visto bueno del supervisor del contrato, el cual deberá constar en la plataforma del SECOP II (Si aplica). **Parágrafo octavo:** En todo caso y para efectos de pagos, EL CONTRATISTA deberá atender las instrucciones impartidas por la Dirección Financiera a través de la Circular que emita la ESAP para el efecto.
OBLIGACIONES DE LA ESAP	**1.** Ejercer la supervisión y seguimiento de la ejecución del contrato. **2.** Realizar el seguimiento y acompañamiento al contratista desde la adjudicación hasta la liquidación del contrato. **3.** Expedir el Registro Presupuestal. **4.** Suscribir el acta de inicio del contrato **5.** Aprobar oportunamente la garantía única que en debida forma constituya el contratista.

	6. Pagar al contratista el valor del contrato en la forma pactada, cumpliendo con los requisitos establecidos por la Ley y reglamentos, previa programación del PAC de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP. **7.** Verificar que los bienes y/o el servicio prestado por el contratista se ajustan a las especificaciones señaladas en la propuesta y el contrato **8.** Expedir oportunamente el informe de supervisión y certificado de cumplimiento a satisfacción, por conducto del supervisor, previa presentación por parte del contratista de la factura y de los demás requisitos exigidos para el pago. **9.** Suministrar en forma oportuna la información y generar los medios o elementos para que el contratista pueda cumplir lo pactado. **10.** Velar por la correcta ejecución del contrato a través del Supervisor (a), quien será el conducto regular entre el contratista y la entidad, verificando que se cumplan de forma oportuna y a satisfacción la totalidad de las obligaciones del mismo. **11.** Dar las instrucciones que requiera el contratista para la correcta ejecución del contrato. **12.** Exigir el pago efectuado por el contratista por concepto de aportes a seguridad social y parafiscales de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que regulen la materia. por parte del contratista de la factura y de los demás requisitos exigidos para el pago.
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	**1.** Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes. **2.** Cumplir con el objeto contractual bajo las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por LA ESAP y a las instrucciones que ésta imparta a través del supervisor. **3.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato. **4.** Acreditar el pago de sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, según el caso, de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas vigentes, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos al informe de actividades con el fin de tramitar cada pago. **5.** Constituir las garantías pactadas en el contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad. **6.** Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.

	7. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento de este. **8.** Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, cuando a ello hubiere lugar. **9.** Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato. **10.** Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que el Supervisor de este establezca, dentro de los términos del Contrato. **11.** Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte de LA ESAP, cuando a ello hubiere lugar. **12.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **13.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la ESAP y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar. **14.** Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso. **15.** Cumplir con la normativa vigente, en materia ambiental aplicable al objeto contractual, con lo cual se contribuye a la política ambiental establecida por la ESAP y es responsable de los daños, perjuicios, pérdidas y siniestros que a nivel ambiental se ocasionen debido a alguna acción, retardo, omisión o negligencia suya o de sus subcontratistas **16.** Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato. **17.** Atender los lineamientos dados por LA ESAP en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión. **18.** Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por LA ESAP relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. **19.** Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las

	prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar. **20.** Cargar en la plataforma del SECOP II, todos los informes que se generen durante el desarrollo de la ejecución del contrato. **21.** Mantener indemne a la ESAP, contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del contrato con ocasión de este. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra la ESAP, por asuntos que conforme al contrato sean responsabilidad de El CONTRATISTA, la ESAP se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas en la ley para mantenerla indemne a ella, para que adelante los trámites para, en lo posible, llegar a un arreglo del conflicto en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula. Si EL CONTRATISTA no asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses de la ESAP, ella podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a EL CONTRATISTA y éste pagará todos los gastos en que la ESAP, incurra por tales hechos. **22.** Suscribir dentro de los tres días hábiles siguientes a la legalización del contrato, la declaración de conflicto de intereses dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP- Ley 2013 de 2019 **23.** Garantizar que todo el personal del contratista que preste sus servicios para la ejecución del contrato se encuentre vinculado contractualmente con éste y se encuentre afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con la normatividad vigente que regule la materia. **24.** Presentar con la debida antelación las solicitudes de modificaciones contractuales debidamente sustentadas y con los soportes necesarios para el respectivo análisis por parte de la supervisión del contrato. **25.** Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndose a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por la Superintendencia Nacional de Salud para conocerla. **26.** En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	**1.** Cumplir cabalmente con el objeto, las obligaciones y las condiciones establecidas en el Anexo técnico. **2.** Suscribir el acta de inicio **3.** Prestar el servicio de: soporte técnico nivel 3 a las plataformas LMS de la ESAP, durante el plazo establecido contractualmente.

	4. Entregar el plan de trabajo detallado para la ejecución del contrato dentro de los dos (2) días hábiles, contados a partir de fecha de inicio del plazo de ejecución contractual. **5.** Asignar los recursos de personal necesarios para dar cumplimiento al objeto contractual, en caso de cambio de alguno de los recursos asignados, deberá informar al supervisor del contrato con cinco (5) días de anticipación, así mismo, el nuevo recurso deberá contar como mínimo con las mismas capacidades del anterior recurso. **6.** Mantener la disponibilidad del personal propio en los tiempos determinados para asegurar la implementación y operación del sistema de acuerdo con los servicios contratados. **7.** Disponer durante todo el plazo de ejecución del contrato de todos los equipos e implementos requeridos para la correcta ejecución del contrato, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el anexo técnico. **8.** Prestar la asistencia técnica de acuerdo con los tiempos definidos en los acuerdos de niveles de servicio para garantizar un adecuado funcionamiento de las plataformas LMS Moodle de la ESAP. **9.** Realizar los gastos que el desarrollo contractual demande por conceptos de personal, equipos, licenciamiento, herramientas, materiales, transporte y demás recursos y actividades requeridas para la ejecución del contrato. **10.** Prestar el servicio de soporte nivel 3 y mantenimiento para el correcto funcionamiento y operación de las plataformas de LMS de la ESAP, durante la vigencia del contrato. **11.** Atender los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que, durante el desarrollo del contrato, imparta la ESAP para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones, acorde con el objeto contractual y su alcance. **12.** Implementar los complementos y optimización de los LMS Moodle de la Escuela Superior de Administración Pública. **13.** Atender los incidentes y requerimientos realizados de acuerdo con los tiempos definidos en los acuerdos de niveles de servicio **14.** Realizar un análisis de la causa raíz de los problemas, a fin de determinar el tipo de tratamiento que requiere, permitiendo su rápida y efectiva solución. **15.** Suministrar la base de datos en donde se encuentran registrados los problemas y las soluciones presentadas a las plataformas de LMS Moodle de la ESAP. **16.** Entregar un informe del análisis realizado de las plataformas LMS, con información estadística, recomendaciones y estrategias para la implementación de las mejoras a realizar y así disminuir el volumen de las solicitudes, para garantizar el correcto funcionamiento de las plataformas. **17.** Elaborar y entregar manuales de usuario, técnico y demás documentación utilizada para la prestación del servicio, debidamente actualizados. **18.** Apoyar los procesos de migración necesarios desde otros LMS Moodle manteniendo la integridad de datos, cuando se requiera.

	19. Realizar transferencia de conocimiento en el manejo, soporte y mantenimiento de las plataformas LMS de la ESAP al personal de las dependencias de la administración del sistema en la Escuela. **20.** Asistir a las reuniones de seguimiento con el respectivo informe de avance. **21.** Atender oportunamente los requerimientos elevados por la ESAP encaminados al cumplimiento del objeto contratado, dentro de los tiempos estipulados en los Acuerdos de Niveles de Servicio. **22.** Presentar al supervisor del contrato el informe mensual y final de las actividades desarrolladas a la terminación del contrato, que consolide las gestiones y resultados obtenidos durante su ejecución
EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL	EL CONTRATISTA ejecutará el objeto de este contrato con plena autonomía, técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, por lo cual no se generará ningún tipo de vínculo laboral entre la ESAP y EL CONTRATISTA.
GASTOS DE DESPLAZAMIENTO Y PERMANENCIA	No aplica.
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Con la suscripción del presente documento, las partes asumen la obligación legal y constitucional de proteger los datos personales a los que accedan con ocasión de la celebración del presente contrato; por lo tanto, se comprometen a tomar las medidas correspondientes para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y cualquier otra norma que la complemente, modifique, sustituya y/o adicione. Como consecuencia de lo anterior, las partes deberán adoptar las medidas de seguridad necesarias para garantizar que la información no será comercializada, cedida, y/o transferida, ni se le dará un tratamiento distinto al de contribuir al cumplimiento de la finalidad perseguida con el presente acuerdo de voluntades. Una vez finalizada la ejecución del contrato, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar y hacer cumplir a sus empleados, contratistas y/o asignados al proyecto, las obligaciones establecidas en los apartados anteriores. Cualquier tratamiento de los datos que no se ajuste a lo dispuesto en el contrato será responsabilidad exclusiva de EL CONTRATISTA frente a la ESAP y a terceros, por ende, EL CONTRATISTA responderá por los daños y perjuicios que hubiere podido causar. Adicional a lo anterior, la ESAP tendrá en cuenta las disposiciones legales vigentes sobre protección de datos.
CONFIDENCIALIDAD	EL CONTRATISTA se obliga a NO divulgar y a mantener bajo la más estricta reserva, en calidad de información confidencial, toda la información de cualquier índole que le sea suministrada o que conozca directamente, a no copiar, no migrar, no utilizar en su propio beneficio ni de terceros, no darle destinación diferente a la requerida para la ejecución del contrato, a no revelar a terceras personas el contenido total o parcial de la información que se suministre para el desarrollo del objeto de este contrato, sin autorización previa y escrita de LA ESAP. En tal sentido, EL CONTRATISTA está obligado a observar la misma reserva y cuidado que utiliza para mantener su propia información.

INVALIDEZ PARCIAL	Si cualquier estipulación o disposición de esta aceptación de oferta se considerase nula, invalida o no exigible por cualquier juez competente, dicha decisión será interpretada estrictamente para dicha estipulación o disposición y no afectará la validez de ninguna otra estipulación del contrato.
SITUACIONES ADMINISTRATIVAS	Las partes podrán hacer uso de las siguientes clausulas para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato y de los fines del Estado: **CESIÓN:** El contrato no podrá cederse ni en todo, ni en parte sin el previo consentimiento expreso y escrito de LA ESAP, entidad que se reserva las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. **SUSPENSIÓN:** Las partes contratantes podrán suspender la ejecución del contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento, cuando medie alguna de las siguientes causales: **1.** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, y **2.** Por acuerdo entre las partes justificado en que no se afecta el cumplimiento de la necesidad prevista por la entidad. **PARÁGRAFO:** El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, y no dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. **TERMINACIÓN:** Este contrato se podrá dar por terminado por la ocurrencia de uno de los siguientes eventos: **1.** Por vencimiento del plazo previsto o de una de sus prórrogas, si las tuviere. **2.** Por cumplimiento del objeto del contrato. **3.** Por suministrar información inexacta, falsa o que no corresponda con la realidad en el proceso de suscripción y en la ejecución del contrato imputable al contratista, previo pronunciamiento judicial al respecto y adelantamiento del proceso sancionatorio correspondiente. **4.** Por incumplimiento o cumplimiento parcial de las obligaciones contractuales, previo agotamiento del proceso sancionatorio. **5.** Por mutuo acuerdo de las partes.
CLÁUSULAS EXCEPCIONALES	En este contrato se podrán aplicar las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilaterales conforme a lo previsto en los artículos 14 al 17 de la Ley 80 de 1993.
RESPONSABILIDAD	EL CONTRATISTA responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a LA ESAP, todo de conformidad con lo dispuesto por los artículos 52, 53 (modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011) y 56 de la Ley 80 de 1993.

VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO	EL CONTRATISTA se obliga a que sus empleados, subcontratistas y el personal dispuesto para la ejecución del contrato, no incurrirán en ninguna forma de violencia contra las mujeres, basadas en género, actos de racismo y/o cualquier forma de discriminación, ni con su personal ni con miembros de la ESAP. Así mismo, se compromete a dar cumplimiento y aplicación de la normativa vigente de la ESAP, en particular el "PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN, ATENCIÓN DE VIOLENCIAS Y CUALQUIER TIPO DE DISCRIMINACIÓN BASADAS EN GÉNERO PARA LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP".
INDEMNIDAD	EL CONTRATISTA se obliga a mantener a LA ESAP libre de toda reclamación que tenga origen en las actuaciones del contratista o de sus colaboradores a través de las cuales se causen daños a terceros.
MULTAS	En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones por parte del CONTRATISTA y previo requerimiento del supervisor, LA ESAP podrá imponer y hacer exigibles las multas diarias y sucesivas, equivalentes al uno por mil (1X1000) diario sobre el valor del contrato, las cuales entre si no podrán exceder del diez por ciento (10%) del valor del mismo. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para los efectos de imposición y cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación de la entidad. El pago o la deducción de dichas multas no exoneran a EL CONTRATISTA de su obligación de ejecutar el contrato, ni las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las multas impuestas se pagarán, en su orden, mediante compensación con las sumas debidas a EL CONTRATISTA; en caso de insuficiencia de saldos para cubrir este valor se cancelarán directamente por EL CONTRATISTA.
PENAL PECUNIARIA	En caso de declaratoria de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, EL CONTRATISTA se obliga para con LA ESAP a pagar una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere. El valor de cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para los efectos de imposición y cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

	PARÁGRAFO SEGUNDO: Las sanciones impuestas se pagarán, en su orden, mediante compensación con las sumas debidas al CONTRATISTA; en caso de insuficiencia de saldos para cubrir este valor se cancelarán directamente por EL CONTRATISTA.
SOLUCIÓN DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES	Las partes contratantes en caso de controversias contractuales buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual mediante arreglo directo, la cual tendrá una duración de treinta (30) días hábiles o a través de los mecanismos de solución previstos por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 2220 de 2022 y las demás normas que las adiciones, modifiquen o complementen, de conformidad con la naturaleza y cuantía del asunto.
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	Las partes declaran expresamente bajo la gravedad de juramento que no se hallan incursas en causal de inhabilidad e incompatibilidad alguna de las que trata la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, ni en las establecidas en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007.
SUPERVISIÓN	En razón a lo anterior la supervisión del contrato estará a cargo Director de entornos y servicios virtuales. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor o apoyo a la supervisión, comunicando por escrito al designado y al contratista, con copia a la Dirección de Contratación de la ESAP o quien haga sus veces. El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de supervisión e interventoría de la ESAP y las condiciones específicas establecidas en el contrato. Adicionalmente, debe tener en cuenta lo establecido en el Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la ESAP. El supervisor estará obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado, deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del mismo. Para tal fin, deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la ley y normas concordantes vigentes. Así mismo, velará porque el expediente del contrato esté completo y actualizado de acuerdo con la información resultante de la ejecución de este. En ningún caso, el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.
RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN	Este contrato se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en todo aquello que sea procedente y demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, así como por las normas civiles y comerciales que resulten aplicables, de acuerdo con la remisión contenida en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993. Las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución, terminación del contrato serán competencia de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de lo previsto en la cláusula siguiente.

LIQUIDACIÓN	La liquidación del contrato se llevará a cabo dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución establecida en el contrato, aplicando los parámetros establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 CLAUSULA DE LIQUIDACIÓN UNILATERAL Según lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 80 de 1993, en aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar de forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en la norma anteriormente citada y de conformidad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del Código Contencioso Administrativo Los amparos de la garantía única que se constituyan, relacionados con las obligaciones a cargo del contratista, que queden pendientes a la fecha de la suscripción del acta de liquidación y la garantía técnica, deberán permanecer vigentes hasta la satisfacción total de las mismas. En este proceso, la entidad determinará las obligaciones pendientes, los pagos a realizar y los ajustes necesarios, con base en la ejecución efectiva del contrato. La liquidación unilateral debe llevarse a cabo de acuerdo con las disposiciones contractuales y bajo el cumplimiento de los principios de legalidad y transparencia que rigen la contratación pública
DOCUMENTOS CONTRACTUALES	Forman parte integral de la presente aceptación de oferta los siguientes documentos: **1.** Contrato generado por la plataforma transaccional SECOP II www.colombiacompra.gov.co. **2.** Estudios, anexos y documentos previos. **3.** Invitación Pública del proceso de selección de mínima cuantía No. ESAP-MC-015-2025. **4.** Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **5.** Registro Presupuestal. **6.** Oferta del contratista, y **7.** Los demás documentos que se produzcan durante el desarrollo y ejecución de la presente aceptación de oferta.
PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	La aceptación de la oferta se perfecciona con la aceptación de las partes en la plataforma de SECOP II. Para su ejecución requiere la expedición del Registro Presupuestal, aprobación de pólizas y firma del acta de inicio del contrato.

Elaboró: Maria José Polanco Perdomo– Abogada Contratista Dirección de Contratación
Revisó: Andrés Mejía Martínez - Contratista Dirección de Contratación
Vo Bo. Jaime Quintero Jaramillo – Asesor SNGC
Vo Bo: Ana Lucía Osorio Sepúlveda – Directora de Contratación