COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE OFERTA - ESAP-META-072-2026

Villavicencio, 04 de junio de 2026

Señores:
PRODUCCIONES ALFA PLATINIUM SAS
NIT 902004021-5
Representante Legal: JENNIFER KATERIN CRISTANCHO CASTRO
CC 1024600174
Dirección: Cl 57 A No. 35 A 30
Teléfono: 3216992946
Correo electrónico: licitacionesalfasg@gmail.com
Ciudad: Bogotá DC

ASUNTO: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA - ESAP-META-072-2026 dentro del proceso de MINIMA CUANTIA No. ESAP-META-MC-002-2026

Mediante el presente escrito, el señor **HARRISON ROMERO RESTREPO,** identificado con la cédula de ciudadanía número **1121840482**, quien actúa en calidad de Director Territorial Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas de la **ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP**, establecimiento público descentralizado del orden nacional, creado por la Ley 19 de 1958, con domicilio principal en Bogotá D.C.; NIT 899.999.054-7 y a nivel Territorial **NIT. 800.117.530-8**, nombrado mediante Resolución No. SC- 1223 del 03 de octubre de 2023 y posesionado mediante Acta No. 205 del 19 de octubre de 2023, debidamente facultado por la Resolución No. 737 del 15 de mayo de 2026, quien es el **CONTRATANTE**, informa para todos los fines y con las consecuencias jurídicas que de ello se desprende, que **ACEPTA** expresa e incondicionalmente la oferta, presentada por el oferente **PRODUCCIONES ALFA PLATINIUM SAS** identificada con **NIT. 902004021-5** y representada legalmente por **JENNIFER KATERIN CRISTANCHO CASTRO** identificado (a) con cedula de ciudadanía **N° 1024600174**, de conformidad con lo preceptuado por el literal d) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, esta comunicación junto con la oferta constituye para los efectos el contrato celebrado. Las condiciones de esta aceptación de la oferta son las siguientes:

1. **OBJETO:** PRESTAR SERVICIOS COMO OPERADOR LOGÍSTICO PARA EJECUTAR ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA TERRITORIAL META, GUAVIARE, GUAINÍA, VAUPÉS, VICHADA Y AMAZONAS EN LA VIGENCIA 2026.

1.1 ALCANCE DEL OBJETO: Prestar los servicios de operación logística requeridos para garantizar la planeación, organización, coordinación, ejecución y apoyo integral de las actividades contempladas en el Programa de Bienestar Universitario de la Dirección Territorial Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas durante la vigencia 2026, incluyendo el suministro de bienes, servicios, personal de apoyo, logística, transporte y

demás requerimientos necesarios para su adecuada ejecución, tanto en la sede principal como en los Centros de Administración Pública Territorial (CETAP) y demás espacios definidos por la Dirección Territorial.

2. **ESPECIFICACIONES TECNICAS:** Las especificaciones técnicas descritas en el **ANEXO 3_CONDICIONES TÉCNICAS,** en los términos, condiciones y plazos establecidos en el mismo.

3.OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

3.1 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. El CONTRATISTA se obliga a que sus empleados, subcontratistas y personal dispuesto para la ejecución del contrato, no incurrirá 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 a dar cumplimiento y aplicación a 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”.
24. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con las especificaciones establecidas en el **ANEXO 3_CONDICIONES TÉCNICAS**
2. Organizar y coordinar las diferentes actividades con base en las indicaciones del Supervisor y conforme a las especificaciones técnicas, que hacen parte integral del contrato; se deberá entregar cronograma de las actividades que se ejecutarán, el cual debe elaborarse en coordinación con la Supervisión del contrato, el Apoyo a la Supervisión y/o con el Director Territorial
3. Realizar la convocatoria a los eventos o actividades conforme a la población objetivo.
4. Contar con la capacidad logística apropiada para atender de manera eficiente y eficaz eventos o actividades acorde con las solicitudes realizadas por la entidad.
5. Contar con capacidad de respuesta ante cualquier cambio o requerimiento nuevo o adicional de las actividades proyectadas previa comunicación con el supervisor.
6. Realizar y entregar el material audiovisual (fotografía y video) de cada evento o actividad desarrollada.
7. Realizar las acciones de limpieza y manejo de residuos de los espacios en donde se desarrollen los eventos o actividades.
8. Efectuar todas las gestiones para la obtención de los permisos necesarios para realizar eventos o actividades. Así como todas las gestiones y realizar todas las alertas, planes de contingencia y atención de riesgos cuando a ello hubiere lugar y conforme a la naturaleza de la actividad, así como solicitar las reuniones de planeación que sean necesarias para el adecuado desarrollo de los eventos o actividades solicitadas.
9. Proveer el espacio físico cómodo necesario para las actividades, y considerando la cantidad de asistentes de acuerdo con el anexo técnico. El espacio debe proveer un área suficiente que permita trabajar en grupos, adecuada ventilación, baños, entre otros. De acuerdo con la naturaleza, características y dimensiones de la actividad, los tipos de sitios a requerir podrán ser salones, centros de convenciones, coliseo, auditorios, salas, entre otros, los cuales podrán ser alquilados, recibidos en préstamo por parte de otras entidades o instituciones, o se podrá hacer uso de las salas que la misma Entidad cuente para su servicio. Los espacios deberán estar disponibles en los horarios solicitados por la Entidad.
10. Suministrar materiales y equipos tecnológicos que sean necesarios para el desarrollo de las actividades que lo requieran, de acuerdo a las propuestas presentadas.
11. Prestar los servicios requeridos para la ejecución de las actividades previamente autorizadas por el supervisor, garantizando la calidad y oportunidad en los servicios y en los elementos a suministrar en las actividades, de acuerdo con las propuestas presentadas.
12. Realizar todo el apoyo y organización de cada una de las actividades indicadas en el marco de los programas del plan de bienestar, de acuerdo con las propuestas presentadas y las condiciones de salubridad.
13. Desarrollar las actividades en las fechas, horarios y lugares coordinados con el Supervisor.
14. Realizar las actividades para el número de asistentes confirmados por el Supervisor, previa coordinación entre las partes.
15. Responder por la documentación e información que por razón del servicio conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio.
16. Enviar la factura a los cinco (5) días hábiles de realizado el (los) evento(s), la cual deberá venir acompañado de un informe explicativo sobre los servicios que se están facturando en

el cual se registren, entre otros aspectos, los eventos realizados, el valor de estos con control presupuestal por evento, y novedades reportadas durante la realización de cada evento o actividad.

17. Realizar los ajustes a la facturación que requiera y procedan según los servicios prestados a la ESAP, en un tiempo no mayor a tres (3) días hábiles.
18. Suministrar refrigerios y/o alimentación conforme a las actividades a realizar especificadas en el anexo técnico, previa coordinación con la supervisión del contrato.
19. Cumplir con las obligaciones de carácter laboral del personal que emplee para la ejecución del contrato.
20. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
21. El Contratista deberá disponer de una línea celular y un correo electrónico para comunicación con la Entidad durante el plazo de ejecución del contrato, con el fin de garantizar una comunicación permanente con las personas designadas para atender los requerimientos de la ESAP y tener contacto con el Supervisor del contrato.
22. Suministrar el personal idóneo requerido para el cumplimiento a satisfacción de la ejecución del contrato.
23. Suministrar y mantener durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación de este el personal profesional ofrecido exigido y necesario. Si por alguna situación de fuerza mayor debidamente acreditada se requiere cambiarlo, el nuevo personal deberá cumplir con los mismos requerimientos mínimos.
24. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendidos que todos estos gastos han sido estimados por el contratista al momento de la presentación de la oferta.
25. Responder por los daños y perjuicios que se causen a los participantes de los eventos y a otras personas con ocasión de la realización del evento.
26. Presentar relación detallada de ejecución financiera por actividad, indicando cantidades, valores unitarios, subtotal y saldo presupuestal ejecutado.

3.3. PRODUCTOS A ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

Para cada actividad el oferente deberá presentar un Informe de ejecución que contenga:

1. Registro fotográfico y de video.
2. Número participantes.
3. Registro de asistencia y de entrega de elementos y refrigerios.
4. Encuesta de satisfacción de todas las actividades ejecutadas del plan. Entregar una copia consolidada en medio magnético del informe final.

Además, de un Informe final que presente los resultados obtenidos, incluyendo el número de participantes, las actividades realizadas, el costo total por evento y todo el material fotográfico, audiovisual e impreso. Dicho informe deberá entregarse en formatos impreso y digital, y estará sujeto a la aprobación del supervisor del contrato.

4 VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor total del contrato será hasta por la suma de: **CUARENTA Y UN MILLONES CIENTO TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MCTE ($41.103.557),** el cual incluye todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes y demás erogaciones a que haya lugar para la adecuada ejecución del objeto contractual. Las actividades serán ejecutadas conforme a los requerimientos de la supervisión y hasta agotar el presupuesto oficial.

TARIFARIO DE SERVICIOS:

No.	REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN	Unidad de medida	Cantidad	VALOR UNITARIO OFERTADO INCLUIDO IVA
1	Camiseta Deportiva	Suministro de camiseta en poliéster tipo dry-fit (gramaje mínimo 140 g/m²), manga corta, cuello redondo en rib, de secado rápido, con costuras reforzadas y estampado institucional mediante sublimación, resistente al uso. Tallas S, M, L y XL. (2 Logos – ESAP y Elige tu Bienestar) full color. La cantidad por tallas de las camisetas se coordinará con el supervisor.	Unidad	1	**$ 32.000**
2	Gorra	Suministro de gorra en tela poliéster tipo drill (gramaje mínimo 180 g/m²), estructura de 6 paneles, visera curva rígida, ajuste posterior con hebilla metálica, con bordado institucional frontal (2 logos – ESAP y Elige tu Bienestar) full color, en color azul oscuro marino, talla adulto ajustable.	Unidad	1	**$ 22.000**
3	Tula (bolsa tipo morral)	Suministro de tula en material poliéster de alta resistencia tipo 600D impermeable, con medidas de 40 cm x 34 cm, sistema de cierre mediante cordones ajustables, costuras reforzadas y ojales metálicos para mayor durabilidad, con estampado institucional frontal (2 logos – ESAP y Elige tu Bienestar) en full color, centrados y proporcionados, en color azul oscuro marino y blanco con acabado limpio, elegante y de alta calidad.	Unidad	1	**$ 12.000**

4	Polvo de color tipo Holi	Suministro de polvo de color elaborado con componentes naturales, no tóxico y biodegradable, en colores azul, rojo, verde, amarillo, rosa, naranja y uva, dispuesto en 10 extintores de color de 2 kg cada uno.	Unidad	1	**$ 70.000**
5	Banano	Suministro de 120 unidades de banano, en estado de maduración apto para consumo inmediato, libres de golpes o deterioro y con condiciones adecuadas de higiene y conservación.	Unidad	1	**$ 500**
6	Hidratación	Botella de agua natural x 600 ml	Unidad	1	**$ 1.700**
7	Almuerzo tipo sancocho	Suministro de almuerzo tipo sancocho con gallina o res, empacado en caja desechable biodegradable, acompañado de cubiertos desechables. Incluye: proteína (gallina o res, 150 g), sancocho con yuca, plátano y papa (150 g), acompañante de arroz (120 g), papa cocida adicional (55 g), ensalada fresca (50 g) y bebida de jugo en caja de 200 ml. Preparado bajo condiciones higiénico-sanitarias y apto para consumo humano.	Unidad	1	**$ 27.000**
8	Refrigero Tipo A	Emparedado tipo sándwich elaborado con pan, pollo desmechado, una loncha de queso, hoja de lechuga, rodaja de tomate y salsa. Peso aproximado de 150 a 160 gramos por unidad.	Unidad	1	**$ 15.000**
9	Bono redimible	Bono redimible por $30.000 PESOS M/CTE representando en tarjetas electrónicas sin clave para su utilización con vigencia mínima de un año. El cual debe ser de un supermercado de cadena con amplia distribución a nivel nacional. Previa aprobación del supervisor.	Unidad	1	**$ 30.000**

10	Servicio de transporte	Servicio de transporte terrestre para con capacidad mínima de 50 pasajeros cada uno. Los buses deben contar con documentación vigente (SOAT, revisión técnico-mecánica), pólizas al día, conductor con licencia habilitada y condiciones óptimas de seguridad y comodidad. Incluye traslado ida y regreso al lugar de ejecución de los circuitos. Se estima que el lugar se encuentre ubicado a una distancia aproximada entre 10 y 30 km del casco urbano de Villavicencio, lo cual deberá ser tenido en cuenta por el contratista para la planeación del servicio de transporte (costos de combustible, peajes si aplican y tiempos de desplazamiento).	Unidad	1	**$ 500.000**
11	Lugar del evento	Suministro de un espacio físico abierto dentro del municipio de Villavicencio o sus alrededores (zona rural o periurbana), adecuado para el desarrollo de actividades recreativas y deportivas tipo circuito. El lugar debe contar con áreas amplias que permitan la instalación de estaciones lúdicas, condiciones de seguridad para los participantes, acceso vehicular para buses, y disponibilidad de servicios básicos como baterías sanitarias y zonas de hidratación, Piscina.	Unidad	1	**$ 1.600.000**

12	Sonido	Suministro de servicio de sonido para espacio abierto tipo polideportivo, con capacidad para atender aproximadamente 100 participantes, que incluya:Sonido, Consola de Sonido, Micrófono Inalámbricos, micrófono con cable. Incluye montaje, operación y desmontaje del sistema de sonido, garantizando cobertura adecuada del espacio y buena calidad de audio.2 parlantes activos de mínimo 1.000 watts cada uno.1 consola de sonido de mínimo 6 canales 2 micrófonos Inalámbricos1 micrófono con cable (respaldo) Operador de sonido durante toda la jornada (mínimo 4 horas continuas)	Servicio	1	**$ 680.000**
13	Bebida isotónica	Bebida isotónica o rehidratante, en presentación individual de 500 ml, formulada para reponer electrolitos, sales minerales y líquidos perdidos durante la actividad física.	Unidad	1	**$ 5.000**
14	Refrigerio Tipo B	Refrigerio AM /PM (en contenedor individual): Producto de panadería con proteína o equivalente (mínimo 60 g), fruta entera o picada según solicitud, jugo natural en dos (2) opciones (mínimo 240 ml), incluye entrega en el lugar del evento, servilletas y cubiertos.	Unidad	1	**$ 16.000**
15	Almuerzo	Almuerzo: jugo natural envasado 240ml, 200grs de proteína (pollo, carne o pescado), 100grs de carbohidrato, 100grs arroz, 40grs de grano o verdura, 1 porción de fruta (papaya, banano, fresas partidas en dos), postre, servilletas, cubiertos desechables biodegradables. Los almuerzos deben ser entregados calientes.	Unidad	1	**$ 32.000**
16	Producto Uso tópico	Producto de uso tópico en presentación tipo aerosol (spray), destinado a la aplicación externa en zonas musculares, formulado con componentes que generen efecto refrescante y/o de alivio muscular. Presentación entre 100 y 300 ml, con	Unidad	1	**$ 70.000**

		registro sanitario vigente ante el INVIMA y vida útil mínima de doce (12) meses al momento de la entrega.			
17	Tallerista	Profesional en psicología especialista adicciones	Hora	1	**$ 200.000**
18	Tallerista	Profesional especialista en Neuropsicología	Hora	1	**$ 250.000**
19	Tallerista	Médico especialista en psiquiatra	Hora	1	**$ 270.000**
20	Hidratación – Puerto Gaitán (Meta)	Botella de agua natural x 600 ml	Unidad	1	**$ 2.000**
21	Refrigerio – Puerto Gaitán (Meta)	Refrigerio AM /PM (en contenedor individual): Producto de panadería con proteína o equivalente (mínimo 60 g), fruta entera o picada según solicitud, jugo natural en dos (2) opciones (mínimo 240 ml), incluye entrega en el lugar del evento, servilletas y cubiertos	Unidad	1	**$ 18.000**
22	Hidratación – San José del Guaviare (Guaviare)	Botella de agua natural x 600 ml	Unidad	1	**$ 2.000**
23	Refrigerio – San José del Guaviare (Guaviare)	Refrigerio AM /PM (en contenedor individual): Producto de panadería con proteína o equivalente (mínimo 60 g), fruta entera o picada según solicitud, jugo natural en dos (2) opciones (mínimo 240 ml), incluye entrega en el lugar del evento, servilletas y cubiertos	Unidad	1	**$ 18.000**
24	Hidratación - Granada (Meta)	Botella de agua natural x 600 ml	Unidad	1	**$ 2.000**
25	Refrigerio - Granada (Meta)	Refrigerio AM /PM (en contenedor individual): Producto de panadería con proteína o equivalente (mínimo 60 g), fruta entera o picada según solicitud, jugo natural en dos (2) opciones (mínimo 240 ml), incluye entrega en el lugar del evento, servilletas y cubiertos	Unidad	1	**$ 18.000**
26	Hidratación – Vistahermosa (Meta)	Botella de agua natural x 600 ml	Unidad	1	**$ 2.000**

27	Refrigerio – Vistahermosa (Meta)	Refrigerio AM /PM (en contenedor individual): Producto de panadería con proteína o equivalente (mínimo 60 g), fruta entera o picada según solicitud, jugo natural en dos (2) opciones (mínimo 240 ml), incluye entrega en el lugar del evento, servilletas y cubiertos.	Unidad	1	**$ 18.000**
28	Hidratación – Puerto Rico (Meta)	Botella de agua natural x 600 ml	Unidad	1	**$ 2.000**
29	Refrigerio - Puerto Rico (Meta)	Refrigerio AM /PM (en contenedor individual): Producto de panadería con proteína o equivalente (mínimo 60 g), fruta entera o picada según solicitud, jugo natural en dos (2) opciones (mínimo 240 ml), incluye entrega en el lugar del evento, servilletas y cubiertos	Unidad	1	**$ 18.000**
30	Stands o espacios de exhibición	Suministro de espacios individuales para la exhibición de iniciativas estudiantiles, que incluyan como mínimo: una (1) Mesa Plástica Cuadrada 72x72cm, dos (2) sillas plásticas y delimitación básica del espacio por participante. Los stands deberán estar organizados en un área común que facilite la circulación e interacción de los asistentes, en un espacio abierto o cubierto, preferiblemente en un lugar de alta afluencia de público (como plazoletas, parques o centros comerciales), que cuente con condiciones de seguridad, visibilidad y acceso para los participantes. El lugar deberá garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo de la actividad y contar con los permisos requeridos para su uso conforme a la normatividad vigente. La fecha y el lugar deberán ser acordados con el supervisor del contrato	Unidad	1	**$ 110.000**

31	Material de identificación	Suministro de escarapelas o identificadores para participantes y organizadores, que faciliten el control y reconocimiento dentro del evento.	Unidad	1	**$ 3.200**

La ESAP pagará el valor del contrato de acuerdo con las actividades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción por el supervisor del contrato, conforme a los requerimientos y actividades desarrolladas en el marco del objeto contractual, previa presentación de la factura y de los soportes que acrediten la ejecución de las actividades realizadas durante el período correspondiente.
La ESAP solo reconocerá pagos por actividades previamente autorizadas y efectivamente ejecutadas hasta concurrencia del presupuesto oficial.

Cada pago estará supeditado a la expedición del certificado de recibido a satisfacción y evaluación del contratista por parte del Supervisor del Contrato, así como a la acreditación del pago al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y de los aportes parafiscales a que haya lugar.

Para el pago, el contratista deberá tener en cuenta lo siguiente:

Parágrafo primero: Entregar el informe de actividades suscrito por el contratista y aprobado por el supervisor del contrato y los diferentes entregables.

Parágrafo segundo: Presentar certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Parágrafo tercero: 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 solo 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 cuarto: Los pagos 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 quinto: Para los pagos 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, reglamentan o complementen, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según aplique.

Parágrafo sexto: Los pagos 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 séptimo: 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 octavo: 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 noveno: Para el último 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.

Parágrafo decimo: 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.

Parágrafo Undécimo: Durante la vigencia del presente contrato, EL CONTRATISTA se compromete a mantener los valores especificados en su oferta, incluidos los costos directos e indirectos asociados a la prestación de servicios, el IVA y demás impuestos de Ley.

5 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La ESAP cuenta con el certificado de Disponibilidad Presupuestal N° **9226**, Rubro Presupuestal A-02-02-02-009-006 SERVICIOS RECREATIVOS,CULTURALES Y DEPORTIVOS.

6 PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del Contrato será hasta el **DIEZ (10) de DICIEMBRE DE 2026** contado a partir del perfeccionamiento de este, previo registro presupuestal, aprobación de pólizas y suscripción del acta de inicio.

7 GARANTÍAS.

EL CONTRATISTA deberá constituir las siguientes garantías de acuerdo con lo previsto en la Invitación Publica y en los estudios y documentos previos por el valor total del contrato a favor de la **ESAP TERRITORIAL META NIT 800.117-530-8** con las siguientes coberturas:

X	**Cumplimiento:** por el **veinte (20%)** del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y **seis (6) meses más**.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el **cinco (5%)** del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y **tres (3) años más**.
X	**Calidad del servicio:** por el **veinte (20%)** del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y **seis (6) meses más**

X	**Responsabilidad civil extracontractual:** por un valor asegurado de **200 SMLMV**, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. **Nota:** *Esta póliza deberá contener en forma expresa y en adición a la cobertura de precios, labores y operaciones, los amparos estipulados por el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.2.9. En esta póliza de responsabilidad extracontractual, el contratista debe aportar la constancia de pago de la prima correspondiente. En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía, así como a ampliar el valor de esta o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18., del Decreto 1082 de 2015. Se estima la inclusión de estos amparos, en los porcentajes y vigencias antes señalados, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y las obligaciones a cargo del contratista. La Entidad debe estar cubierta de los perjuicios derivados por el incumplimiento total o parcial a cargo del contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del mismo; el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria; el cumplimiento de las obligaciones laborales derivadas de la contratación de personal para la ejecución del contrato y los perjuicios derivados por la deficiente calidad del servicio prestado o aquellos que pongan en riesgo a terceros teniendo en cuenta que con el servicio se manipulan bienes y activos de la Entidad que están en uso de funcionarios y demás usuarios.

8 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del (la) **COORDINADOR(A) ACADÉMICO(A)** de la ESAP Territorial Meta. 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.

9 LUGAR DE EJECUCION:

El CONTRATISTA realizará las actividades propias del objeto, en los municipios de VILLAVICENCIO – META, PUERTO GAITÁN – META, PUERTO RICO – META, SAN MARTIN DE LOS LLANOS – META, VISTAHERMOSA – META - GRANADA – META Y SAN JOSÉ DEL GUAVIARE - GUAVIARE.

10 CLAÚSULAS SANCIONATORIAS:

De acuerdo con lo previsto en la Invitación Pública, en la presente comunicación, incluye cláusula de multas, clausula penal pecuniario y clausulas excepcionales.

11 LIQUIDACIÓN:

El presente contrato debe liquidarse: **SI X**

12 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

El presente contrato se perfecciona con la firma del Ordenador del Gasto, para su ejecución requiere la expedición del Certificado de Registro Presupuestal, la aprobación de las garantías y suscripción del acta de inicio.

Las partes darán estricto cumplimiento a lo indicado en la invitación publica de **MÍNIMA CUANTÍA No. ESAP-META-MC-002-2026** que para todos los efectos legales hace parte del contrato celebrado.

Cordialmente,

HARRISON ROMERO RESTREPO
Director Territorial Meta, Guaviare, Guainía, Vichada, Vaupés, Amazonas.

Revisó: Jose Helí Sarmiento Ospino/ Asesor Jurídico - ESAP Territorial Meta.
Elaboró: Luisa Fernanda Calvo/ Líder ATT - ESAP Territorial Meta.