Vigilada MinEducación

COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE OFERTA - ESAP-META-073-2026

Villavicencio, 10 de junio de 2026

Señores:
CONSULTORES INCREA INGENIERÍA S.A.S
NIT 901268219-5
Representante Legal: JOSÉ DAVID VARGAS CRUZ
CC 1075625820
Dirección: Carrera 6 A 20 131
Teléfono: 3203912300
Correo electrónico: increaconsultores.sas@gmail.com
Ciudad: Cajicá - Cundinamarca

ASUNTO: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA - ESAP-META-073-2026 dentro del proceso de MINIMA CUANTIA No. ESAP-META-MC-003-2026

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 CONSULTORES INCREA INGENIERÍA S.A.S identificada con **NIT. 901268219-5** y representada legalmente por **JOSÉ DAVID VARGAS CRUZ** identificado (a) con cedula de ciudadanía **N° 1075625820**, 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 PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL DE LA TERRITORIAL META, GUAVIARE, GUAINÍA, VAUPÉS, VICHADA Y AMAZONAS VIGENCIA 2026.

1.1 ALCANCE DEL OBJETO: Brindar los servicios de apoyo logístico que requiera la entidad para la organización, administración, operación, ejecución, puesta en marcha actividades y eventos en el marco del programa de Bienestar Social, que sean requeridos por la dirección

territorial Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas, en el marco del cumplimiento de sus funciones, administrativas y misionales.

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 técnicas, condiciones, actividades y requerimientos establecidos en el documento “Anexo 3 Condiciones Técnicas – Bienestar Social”, el cual forma parte integral del contrato.
2. Organizar, planear, coordinar, ejecutar y cerrar las actividades o eventos objeto del contrato, de acuerdo con las instrucciones del supervisor, las especificaciones técnicas y las necesidades definidas por la Entidad.
3. Elaborar y entregar el cronograma de actividades, en coordinación con el supervisor del contrato, el Director Territorial o quien este designe, y desarrollar las actividades en las fechas, horarios y lugares previamente aprobados.
4. Contar con la capacidad logística, operativa, técnica y de respuesta necesaria para atender de manera eficiente los eventos o actividades requeridas, incluidos los cambios, ajustes o requerimientos adicionales que sean solicitados por la Entidad, previa coordinación con el supervisor.
5. Suministrar el personal idóneo, suficiente y capacitado para la adecuada ejecución de las actividades contratadas, garantizando el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y demás disposiciones aplicables.
6. Garantizar espacios adecuados para el desarrollo de los eventos, conforme al número de asistentes y a las necesidades de la actividad, asegurando condiciones de comodidad, capacidad, iluminación, ventilación, conectividad, energía eléctrica, baños, sonido básico y disponibilidad para montaje y desmontaje.
7. Suministrar los bienes, elementos, refrigerios, alimentación, materiales, servicios y demás requerimientos necesarios para el desarrollo de las actividades, conforme al anexo técnico, la oferta presentada y las instrucciones impartidas por el supervisor.
8. Realizar las gestiones necesarias para la obtención de permisos, autorizaciones, alertas, planes de contingencia y atención de riesgos que se requieran para el adecuado desarrollo de los eventos o actividades.
9. Ejecutar las actividades conforme al número de asistentes confirmado por el supervisor, previa coordinación entre las partes.
10. Realizar el registro audiovisual de cada evento o actividad, incluyendo fotografía y video, y entregarlo a la Entidad en las condiciones requeridas por el supervisor.
11. Garantizar la limpieza, orden y adecuado manejo de residuos en los espacios donde se desarrollen los eventos o actividades.
12. Reportar de manera inmediata al supervisor cualquier novedad, anomalía, situación de riesgo o circunstancia que pueda afectar la adecuada ejecución del contrato.
13. Disponer durante el plazo de ejecución del contrato de una línea celular y un correo electrónico activos, con el fin de garantizar comunicación permanente con la Entidad, el supervisor y las personas designadas para atender los requerimientos de la ESAP.
14. Responder por la documentación e información que conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, absteniéndose de reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización de la Entidad.
15. Responder por los daños y perjuicios que se causen a los participantes, asistentes, terceros o bienes, con ocasión de la ejecución de los eventos o actividades contratadas, cuando le sean imputables.

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 sean requeridos por la Entidad y que resulten procedentes, dentro de un término no mayor a tres (3) días hábiles.
18. Cumplir con las obligaciones de carácter laboral del personal que emplee para la ejecución del contrato.
19. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laborar 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.
20. Presentar relación detallada de ejecución financiera por actividad, indicando cantidades, valores unitarios, subtotal y saldo presupuestal ejecutado.
21. Cumplir las demás obligaciones que sean solicitadas por el supervisor, siempre que estén relacionadas directamente con el objeto y alcance del contrato.

3.3. PRODUCTOS A ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

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

1. Registro fotográfico
2. Número participantes
3. Valor de cada actividad
4. Lista de asistencia
5. Encuesta-evaluación aplicada
6. Entregar una copia consolidada en medio magnético del informe final de todas las actividades ejecutadas del Plan, con destino al supervisor del contrato.

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 del contrato será hasta por la suma de **VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS ($23.246.240),** incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar. El valor final pagado corresponderá a los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por la ESAP, liquidados con base en los valores unitarios adjudicados y el número real de participantes atendidos en cada actividad.

4.1 TARIFARIO DE SERVICIOS:

No.	REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN	Unidad de medida	Cantidad	VALOR UNITARIO OFERTADO INCLUIDO IVA
1	Hidratación	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	**$ 5.832**
2	Actividad lúdica Zumba	Jornada especial en el hall institucional que combina sesión de Zumba, pausas activas y actividades de integración, orientada a promover el equilibrio psicosocial, la salud física y mental, y el fortalecimiento del clima laboral a través del ejercicio y la música.	Unidad	1	**$ 380.800**
3	Refrigerio Tipo A	Refrigerio (en contenedor ecológico individual): Producto de panadería con proteína o equivalente (mínimo 60 g), fruta entera o picada según solicitud del supervisor, jugo natural en dos (2) opciones (mínimo 250 ml), incluye entrega en el lugar del evento, servilletas y cubiertos.	Unidad	1	**$ 10.800**
4	Actividad lúdica Caminata	Caminata ecológica guiada para mitigar riesgos asociados al sedentarismo y al estrés laboral, fomentando hábitos de vida saludables en un entorno que promueve la desconexión mental y el cuidado del medio ambiente. •Caminata guiada en un entorno natural (parque ecológico, reserva, sendero rural). •Activación física inicial (estiramientos y calentamiento). •Pausas de bienestar y ejercicios de respiración. •Cierre de la actividad con la siembra de un árbol	Unidad	1	**$ 452.200**

5	Planta o árbol para sembrar	Al finalizar el recorrido, se entregará un (1) árbol nativo por cada tres (3) participantes para su siembra, cuyo tipo será previamente concertado con el supervisor. Así mismo, se deberán disponer los elementos necesarios para la actividad, tales como palas y abono, garantizando las condiciones adecuadas para la siembra.	Unidad	1	**$ 27.000**
6	Charla formativa	Profesional con formación en el área de Inteligencia Artificial.	Hora	1	**$ 202.300**
7	Detalle simbólico	Camiseta tipo Polo en tela Polux Lafayette color azul rey (previa confirmación de color institucional y calidad) con logo bordado en color blanco de la Esap al lado izquierdo. Cada talla debe ser confirmada con los funcionarios.	Unidad	1	**$ 41.650**
8	Decoración	Decoración con temática alusiva al servidor público acorde a la imagen institucional, con bombas, menaje (vasos, platos, cubiertos y servilletas) entre otros.	Unidad	1	**$ 178.500**
9	Torta de cumpleaños	Torta de Cumpleaños para 28 personas, decorada. Los ingredientes y diseño serán acordados previamente con el supervisor del contrato.	Unidad	1	**$ 151.200**
10	Refrigerio Tipo B	Comida rápida tipo Hamburguesa o Pizza de mínimo 150 gramos, empacada y caliente. Bebida gaseosa personal de 600 ml.	Unidad	1	**$ 19.440**
11	Actividad lúdica	Realizar una dinámica corta de 30 minutos aproximadamente que permita celebrar la vida de los funcionarios, fortalecer los lazos del equipo y cuidar su salud emocional al valorar a la persona más allá del cargo	Unidad	1	**$ 190.400**
12	Decoración	Decoración con temática alusiva a celebración de cumpleaños acorde a la imagen institucional, con bombas, menaje (vasos, platos, cubiertos y servilletas) entre otros.	Unidad	1	**$ 142.800**

13	Almuerzo	Entrada: 100 gr de fruta fresca picada. Plato fuerte: 200grs de proteína (pollo, res, cerdo o pescado), 100grs de carbohidrato (arroz, papás o plátano), 100 gr de ensalada mixta. Bebida. 250 ml de fruta natural en agua (en dos opciones). Postre: porción de dulce artesanal. Servilletas, cubiertos desechables biodegradables. Los almuerzos deben ser entregados calientes y en caso de que se requiera empaque individual.	Unidad	1	**$ 30.240**
14	Actividad lúdica	Suministro de un espacio físico abierto dentro del municipio de Villavicencio o sus alrededores (zona rural o periurbana máximo a 30 km del centro de Villavicencio), adecuado para el desarrollo de actividades recreativas. El lugar debe contar con áreas amplias que permitan la realización de actividades lúdicas, acceso vehicular y disponibilidad de servicios básicos como baterías sanitarias y Piscina. Debe generar un espacio de integración familiar e institucional que fortalezca los lazos entre servidores públicos y sus familias, promoviendo una cultura organizacional incluyente, participativa y respetuosa de la diversidad. Componentes de la jornada: •Bienvenida institucional con enfoque de inclusión y diversidad. •Juegos colaborativos y actividades lúdicas para niños, jóvenes y adultos. •Actividades deportivas y recreativas adaptadas. •Espacio de picnic y almuerzo comunitario. •Actividad artística o cultural con enfoque de integración familiar. •Dinámicas de sensibilización sobre el respeto a las diferencias (Deberá incluir todos los materiales necesarios para su realización).	Unidad	1	**$ 2.261.000**

Vigilada MinEducación

15	Refrigerio Cine	Combo personal de gaseosa, crispetas y perro caliente disponible al ingreso del cine.	Unidad	1	**$ 32.400**
16	Actividad de integración	Boleta de cine para cada uno de los funcionarios participantes. La selección de la película, fecha, horario y sala deberá ser previamente concertada con el supervisor del contrato.	Unidad	1	**$ 19.000**
17	Refrigerio Cine Niños	Combo infantil de gaseosa, crispetas, perro caliente y dulces.	Unidad	1	**$ 15.120**
18	Detalle	Juegos de mesa: La selección de los juegos se realizará en coordinación con el supervisor, quien definirá las categorías de edad de los participantes, teniendo en cuenta que existen opciones para niños y adolescentes.	Unidad	1	**$ 19.040**
19	Decoración	Decoración con temática alusiva al día de los niños acorde a la imagen institucional e incentivos de una tarjeta recargable para juegos recreativos.	Unidad	1	**$ 178.500**
20	Detalle simbólico	Gorra en color azul rey fabricada en poliéster con forro en algodón, cierre en velcro ajustable y diseño frontal con marquilla del logo institucional tejida. El diseño y las tallas debe ser previamente aprobado por el supervisor.	Unidad	1	**$ 17.850**
21	Desayuno	Deberá contener por lo menos dos opciones de platos típicos como, por ejemplo, Lechona o tamal de 300gr Postres como Natillas y buñuelos de 100 gr (mínimo uno para cada funcionario) Bebidas: Jugo natural, gaseosa, café o chocolate (mínimo en vaso de 250 ml). Servilletas, cubiertos desechables biodegradables. Los alimentos deben ser entregados calientes.	Unidad	1	**$ 21.600**

22	Actividad lúdica	Taller elaboración de galletas navideñas. A través de la elaboración de galletas artesanales se promoverán las artes culinarias, enfocando en la decoración y la técnica. (Se deben proveer los elementos para la realización del taller contando con la participación de 28 personas). Además de los ingredientes se requiere disponer de un horno pequeño o air fryer necesarias que permitan el horneado de las galletas.	Unidad	1	**$ 535.500**
23	Detalle simbólico	Agenda 2027 con diseño artístico, pasta dura y argollada, tamaño de 19x13 con 100 hojas cadriculadas. Portada con ilustración inspirada en la nueva sede de la ESAP Villavicencio. Previa concertación de diseño con el supervisor del contrato.	Unidad	1	**$ 26.180**
24	Cena	Entrada: 100 gr de fruta fresca picada. Plato fuerte: 200grs de proteína (pollo, res, cerdo o pescado), 100grs de carbohidrato (arroz, papás o plátano), 100 gr de ensalada mixta. Bebida. 250 ml de fruta natural en agua (en dos opciones). Postre: porción de dulce artesanal. Servilletas, cubiertos desechables biodegradables. Los almuerzos deben ser entregados calientes.	Unidad	1	**$ 30.240**
25	Presentación cultural o artística	Actividad de entretenimiento con muestra musical. Duración 2 horas	Unidad	1	**$ 952.000**
26	Detalle simbólico	Poncho en tela de alta calidad con diseño llanero bordado de un lado y del otro lado logo institucional. (El diseño debe ser previamente aprobado por el supervisor)	Unidad	1	**$ 54.740**

4.2 FORMA DE PAGO

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.

El pago se realizará con base en los valores unitarios adjudicados para cada ítem y las cantidades efectivamente ejecutadas y certificadas por el supervisor del contrato. Para tal efecto, el contratista deberá presentar relación de participantes atendidos, soportes de asistencia, evidencias de ejecución y demás documentos que permitan verificar las cantidades facturadas. En ningún caso la ESAP reconocerá cantidades superiores a las efectivamente ejecutadas ni valores que excedan el monto máximo del contrato.

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 en la respectiva plataforma indicada por la ESAP.

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° **9326**, Rubro Presupuestal A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES.

6 PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del Contrato será hasta el **DICIOCHO (18) 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) ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO** 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 la ciudad de Villavicencio – Meta.

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.

Vigilada MinEducación

Las partes darán estricto cumplimiento a lo indicado en la invitación publica de **MÍNIMA CUANTÍA No. ESAP-META-MC-003-2026** 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.