

	PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	VERSIÓN	01	
	FORMATO	ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	CÓDIGO	AP-GJC-FR01	
			FECHA DE VIGENCIA	15-abr-2026	
DOCUMENTO CONTROLADO					

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No.

IMCTT-MC-013-2026

Señores:

TALPA SAS

NIT. 901.417.986-6

R.L FRANCISCO JAVIER RODRÍGUEZ URRUTIA

CL 70 C 57 B 36, Bogotá

Celular: 3142258363

Correo: talpacreativo1990@gmail.com

En cumplimiento al artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y de conformidad al procedimiento señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, procede a manifestar la aceptación expresa e incondicional de la propuesta presentada, el cual debe ejecutar en las condiciones exigidas en la invitación pública y los estudios previos que regularon este proceso de contratación con las siguientes especificaciones técnicas:

OFERTA ECONOMICA MINIMA CUANTIA PRESUPUESTO OFICIAL

Nº	DETALLE	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Entrada para visita pedagógica a Maloka – Museo Interactivo, orientada al fortalecimiento del proceso formativo de la Escuela de Guías, con énfasis en ciencia, tecnología, innovación y aprendizaje experiencial	110	\$ 90.800	\$ 9.988.000
2	Entrada para visita pedagógica al Zoológico de Santa Cruz, ubicado en el municipio de La Mesa, Cundinamarca, enfocada en educación ambiental, biodiversidad y turismo de naturaleza, dirigida a los participantes de la Escuela de Guías.	16	\$ 39.000	\$ 624.000

Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo

Centro Cultural Tenjo, Km 1 Vía, La Punta

 www.tenjoculturayturismo.gov.co

 300 727 4898 / 300 727 8700



ALCALDÍA DE
TENJO

	PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	VERSIÓN	01	
	FORMATO	ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	CÓDIGO	AP-GJC-FR01	
			FECHA DE VIGENCIA	15-abr-2026	
DOCUMENTO CONTROLADO					

3	Entrada para visita pedagógica al Zoológico de Santa Cruz, ubicado en el municipio de La Mesa, Cundinamarca, enfocada en educación ambiental, biodiversidad y turismo de naturaleza, dirigida a los participantes de la Escuela de Guías.	16	\$	70.600	\$	1.129.600
4	Entrada para visita pedagógica a Monte Arroyo Park, en el municipio de La Vega, Cundinamarca, orientada a la interpretación ambiental, sostenibilidad y apropiación del territorio, en el marco del proceso formativo de la Escuela de Guías.	32	\$	101.000	\$	3.232.000
5	Entrada para visita pedagógica al Parque Arqueológico Piedras del Tunjo, ubicado en Facatativá, Cundinamarca, orientada al reconocimiento del patrimonio arqueológico, histórico y cultural, y al fortalecimiento de competencias en interpretación del patrimonio.	32	\$	25.500	\$	816.000

VALOR TOTAL: QUINCE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS M/C (\$15.789.600)

TIPO DE CONTRATO	COMPRA
NÚMERO DE CONTRATO	IMCTT-MC-177-2026
CONTRATANTE	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE TENJO

Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo
Centro Cultural Tenjo, Km 1 Vía, La Punta
www.tenjoculturayturismo.gov.co
300 727 4898 / 300 727 8700



ALCALDÍA DE
TENJO

	PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	VERSIÓN	01	
	FORMATO	ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	CÓDIGO	AP-GJC-FR01	
			FECHA DE VIGENCIA	15-abr-2026	
DOCUMENTO CONTROLADO					

NIT	901.359.154-6
CONTRATISTA	TALPA SAS NIT. 901.417.986-6
REPRESENTANTE LEGAL	FRANCISCO JAVIER RODRÍGUEZ URRUTIA Cedula N°. 1.019.065.519 de Bogotá
OBJETO	SUMINISTRO DE ENTRADAS PARA LA REALIZACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA CÁTEDRA TENJANA ESCOLAR Y DEL PROCESO FORMATIVO DE LA ESCUELA DE GUÍAS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE TENJO,
PLAZO DE EJECUCION	SEIS (6) MESES A PARTIR DEL ACTA DE INICIO contados a partir de la suscripción del acta de inicio de este y previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. En ningún caso el contrato podrá superar la vigencia 2026.
VALOR Y FORMA DE PAGO	<p>EL VALOR DEL CONTRATO es la suma de QUINCE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS M/C (\$15.789.600) Incluye todos los impuestos nacionales y locales.</p> <p>FORMA DE PAGO:</p> <p>Un único pago por el 100% del valor de los servicios prestados una vez los los bienes o servicios asociados sean efectivamente entregados, y el informe radicado y aprobado por el supervisor.</p> <p>Los informes deben estar acompañados de los soportes de control establecidos por el supervisor; factura correspondiente, según sea el caso certificación de aportes a la seguridad social y parafiscales y/o planillas correspondientes según sea el caso y recibo a satisfacción suscrito por el Supervisor. Así mismo el Supervisor efectuará la elaboración de la respectiva acta de pago. Dichos pagos podrán hacerse por transferencia electrónica.</p> <p>De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de</p>

Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo
Centro Cultural Tenjo, Km 1 Vía, La Punta
www.tenjoculturayturismo.gov.co
300 727 4898 / 300 727 8700



ALCALDÍA DE
TENJO

	PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	VERSIÓN	01	
	FORMATO	ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	CÓDIGO	AP-GJC-FR01	
			FECHA DE VIGENCIA	15-abr-2026	
DOCUMENTO CONTROLADO					

	<p>2002 adicionado mediante Decreto 2106 de 2019, el supervisor del contrato verificará mediante la herramienta tecnológica que ponga a disposición el Ministerio de Salud y Protección Social el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (al que aplique) por parte del contratista y, en el evento de encontrar inconsistencias, se abstendrá de expedir la respectiva certificación de cumplimiento hasta tanto la misma sea subsanada o aclarada.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago de que trata esta cláusula corresponde a la prestación efectiva y real del servicio. Los pagos se realizarán dentro de los 30 días calendario siguientes a la presentación de la respectiva cuenta de cobro o factura con los documentos soportes y la certificación de cumplimiento por parte del supervisor. El pago estará sujeto a la disponibilidad de los recursos del Programa Anual de Caja – PAC</p> <p>El INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE TENJO, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia y el CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.</p> <p>El INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE TENJO efectuará los pagos citados mediante consignación en la cuenta bancaria que EL CONTRATISTA acredite como propia. Los pagos previstos en esta cláusula se consignarán en dicha cuenta, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias.</p>
SUPERVISIÓN	<p>En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, la Ley 734 de 2002, Ley 1474 de 2011, el Manual de supervisión e interventoría adoptado por la entidad y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, la directora del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo podrá reemplazar el supervisor designado.</p>

	PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	VERSIÓN	01	
	FORMATO	ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	CÓDIGO	AP-GJC-FR01	
			FECHA DE VIGENCIA	15-abr-2026	
DOCUMENTO CONTROLADO					

SUJECCIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACION PRESUPUESTAL	El Presente proceso está respaldado por el CDP No				
	No. de CDP	2026000236	Fecha	12/06/2026	
	Rubro	Fuente	Nombre Rubro	Valor	Valor contrato
	3333013301053 209	2600	Implementar y ejecutar al 100% un (1) plan para la promoción, salvaguardia, conservación y divulgación del patrimonio material, inmaterial y natural del municipio	\$ 4.200.000	\$ 4.200.000
	3535020452045 119	2115	Crear y poner en funcionamiento una (1) escuela de guías, intérpretes o baquianos para niños, adolescentes y jóvenes.	\$11.764.666	\$ 11.589.600
	Total			\$ 15.964.666	\$15.789.600

Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo
 Centro Cultural Tenjo, Km 1 Vía, La Punta
 www.tenjoculturayturismo.gov.co
 300 727 4898 / 300 727 8700



ALCALDÍA DE
TENJO

	PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	VERSIÓN	01	
	FORMATO	ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	CÓDIGO	AP-GJC-FR01	
			FECHA DE VIGENCIA	15-abr-2026	
DOCUMENTO CONTROLADO					

CONDICIONES TECNICAS	N°	DETALLE	CANT
	1	Entrada para visita pedagógica a Maloka – Museo Interactivo, orientada al fortalecimiento del proceso formativo de la Escuela de Guías, con énfasis en ciencia, tecnología, innovación y aprendizaje experiencial	110
	2	Entrada para visita pedagógica al Zoológico de Santa Cruz, ubicado en el municipio de La Mesa, Cundinamarca, enfocada en educación ambiental, biodiversidad y turismo de naturaleza, dirigida a los participantes de la Escuela de Guías.	16
	3	Entrada para visita pedagógica al Zoológico de Santa Cruz, ubicado en el municipio de La Mesa, Cundinamarca, enfocada en educación ambiental, biodiversidad y turismo de naturaleza, dirigida a los participantes de la Escuela de Guías.	16
	4	Entrada para visita pedagógica a Monte Arroyo Park, en el municipio de La Vega, Cundinamarca, orientada a la interpretación ambiental, sostenibilidad y apropiación del territorio, en el marco del proceso formativo de la Escuela de Guías.	32
	5	Entrada para visita pedagógica al Parque Arqueológico Piedras del Tunjo, ubicado en Facatativá, Cundinamarca, orientada al reconocimiento del patrimonio arqueológico, histórico y cultural, y al fortalecimiento de competencias en interpretación del patrimonio.	32

OBLIGACIONES ESPECIFICAS Y GENERALES DEL CONTRATISTA	OBLIGACIONES GENERALES
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad y dentro de los plazos acordados, con plena autonomía técnica y administrativa. 2. Avisar oportunamente al Instituto de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato. 3. Realizar el pago de los aportes al Sistema integral de seguridad social en los porcentajes establecidos en las normas vigentes. 4. Liberar, mantener indemne y defender al Instituto bajo su propio costo, frente a toda declaración de responsabilidad de cualquier naturaleza, originada en sus actos u omisiones relacionadas con la ejecución del contrato. 5. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y cuidado necesario en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, evitando las dilaciones y entramamientos que pudieran presentarse. 6. Subsanan inmediatamente y a su costa los daños generados durante la ejecución del contrato.

Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo
 Centro Cultural Tenjo, Km 1 Vía, La Punta
 www.tenjoculturayturismo.gov.co
 300 727 4898 / 300 727 8700



ALCALDÍA DE
TENJO

	PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	VERSIÓN	01	
	FORMATO	ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	CÓDIGO	AP-GJC-FR01	
			FECHA DE VIGENCIA	15-abr-2026	
DOCUMENTO CONTROLADO					

	<p>7. Acatar oportunamente las observaciones o recomendaciones realizadas por el supervisor.</p> <p>8. Colaborar con el Instituto en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.</p> <p>9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho</p> <p>10. Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor dentro del término señalado para tal efecto.</p> <p>11. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responderán por ello. Para tal propósito, cuando se considere necesario, constituirá dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única de cumplimiento con los amparos, vigencias y coberturas que sean requeridas. El contratista se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se adicione el valor del contrato, se prorrogue su plazo o se suspenda su ejecución.</p> <p>12. Pagar los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.</p> <p>13. Informar al Instituto los cambios de dirección o correo electrónico de notificaciones que se realicen durante la vigencia de la garantía única.</p> <p>14. Mantener la confidencialidad de la información reservada que conozca durante la ejecución del objeto contractual.</p> <p>15. Suscribir el acta de inicio del contrato.</p> <p>16. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, haciendo uso de los elementos de protección y bioseguridad necesarios para la ejecución del objeto contractual.</p> <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</p> <p>1. Suministrar las entradas y boletería requeridas en las cantidades, escenarios, fechas y condiciones autorizadas por la supervisión.</p> <p>2. Garantizar que las entradas sean válidas, originales, verificables y aceptadas por los escenarios correspondientes.</p> <p>3. Coordinar oportunamente con la supervisión la programación de fechas, horarios, número de participantes y condiciones de ingreso.</p>
--	---

	PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	VERSIÓN	01	
	FORMATO	ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	CÓDIGO	AP-GJC-FR01	
			FECHA DE VIGENCIA	15-abr-2026	
DOCUMENTO CONTROLADO					

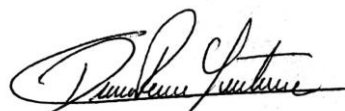
	<ol style="list-style-type: none"> Entregar soportes de compra, emisión, reserva o entrega de la boletería antes o al momento de la ejecución de cada salida, según lo autorice la supervisión. Informar de manera inmediata cualquier novedad que pueda afectar el ingreso de los participantes o la disponibilidad de cupos. Corregir errores, reemplazar entradas o adoptar soluciones operativas cuando la falla sea imputable al contratista. No modificar fechas, escenarios, cantidades o condiciones sin autorización previa y escrita de la supervisión. Mantener los precios ofertados durante la ejecución contractual, salvo modificación contractual aprobada conforme a la ley. Cumplir con sus obligaciones tributarias, comerciales, laborales y de seguridad social. Presentar los documentos requeridos para pagos, informes y cierre contractual. Guardar reserva sobre la información de participantes y cumplir las normas de protección de datos personales cuando tenga acceso a dicha información. No realizar cobros adicionales a los participantes ni a la entidad por conceptos no autorizados en el contrato.
OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD	OBLIGACIONES DEL INSTITUTO: <ol style="list-style-type: none"> Exigir al contratista y/o al garante la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través del supervisor, quien impartirá las recomendaciones y observaciones pertinentes para la debida ejecución del objeto contractual, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista, y elaborará los informes correspondientes. Pagar al contratista los honorarios en la forma acordada cuando se acredite el cabal cumplimiento de los requisitos estipulados en el contrato.

	PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	VERSIÓN	01	
	FORMATO	ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	CÓDIGO	AP-GJC-FR01	
			FECHA DE VIGENCIA	15-abr-2026	
DOCUMENTO CONTROLADO					

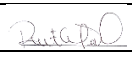
OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD	<ol style="list-style-type: none"> Aprobar cuando corresponda la garantía única de cumplimiento. Expedir el Registro Presupuestal a la suscripción del contrato. Realizar el acta de inicio del contrato de prestación de servicios Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por las entidades estatales se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato. Realizar todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual
SUPERVISION	<p>El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de la Directora General del IMCTT y/o quien haga sus veces.</p> <p>Para el cumplimiento de sus funciones de supervisión, podrá designar por escrito a empleados de planta que tengan el conocimiento, experiencia e idoneidad, para colaborar en el seguimiento y control técnico, administrativo y financiero del contrato que suscriba el instituto. En ningún caso la supervisión podrá ser delegada o cedido a otro funcionario.</p>

	PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	VERSIÓN	01	
	FORMATO	ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	CÓDIGO	AP-GJC-FR01	
			FECHA DE VIGENCIA	15-abr-2026	
DOCUMENTO CONTROLADO					

GARANTIAS A EXIGIR	De conformidad con lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, como requisito para su ejecución, el contratista deberá constituir garantía única de cumplimiento que podrá consistir en contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria con los siguientes amparos:		
	GARANTIA	VIGENCIA	CUANTIA
	Cumplimiento	Igual al plazo de ejecución contractual y cuatro (4) meses más	Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato
	Calidad del bien o servicio.	Igual al plazo de ejecución contractual y un (1) año más	Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato
REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes, y para su ejecución se requiere: 1) La existencia del registro presupuestal correspondiente, conforme al artículo 71 del Decreto 111 de 1996; 2) La aprobación de la garantía presentada por EL CONTRATISTA en caso de ser necesario; 3) La suscripción del acta de inicio correspondiente.		
DOCUMENTOS DEL CONTRATO	Hacen parte integral del presente y por ende vinculan jurídicamente a las partes los siguientes documentos: 1. Los que se produzcan antes y durante el desarrollo y los presentados por el contratista.		
LUGAR Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Tenjo, 25 DE JUNIO DE 2026		



DIANA CAROLINA ROJAS GUTIERREZ
Directora General IMCTT

Acción	Nombre - Cargo	Firma
Proyectó	Rosa Celeita – Apoyo contratación	
Revisó:	Daniel Rojas Hernández Asesor Jurídico Externo IMCTT	
Aprobó:	Diana Carolina Rojas – DIRECTORA	

Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo
Centro Cultural Tenjo, Km 1 Vía, La Punta
 www.tenjoculturayturismo.gov.co
 300 727 4898 / 300 727 8700



ALCALDÍA DE
TENJO