Vigilada MinEducación

ACEPTACIÓN DE OFERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. ESAP-CAL-MC-003-2026.
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. ESAP-CAL-MC-002-2026

Entre la **ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP TERRITORIAL CALDAS**, con NIT 800.117.525-0, establecimiento público descentralizado del orden nacional, con domicilio en la ciudad de Manizales, representada legalmente por CRISTINA OTALVARO IDARRAGA, mayor de edad, domiciliada en la ciudad de Manizales, identificada con cédula de ciudadanía No. 24.828.266, actuando en calidad de Directora Territorial, nombrada mediante Resolución No. No SC -2681 del 30 de diciembre de 2024 *"Por la cual se hace un nombramiento ordinario"*, Acta de Posesión No 04 del 15 de enero del 2025 y facultada para suscribir el presente documento como ordenadora del gasto delegada mediante la Resolución No. 737 del 15 de mayo de 2026, por una parte, y por la otra,´FUNDEISER´ FUNDACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL SER, con NIT 900185892-1, representada legalmente por OLGA ASENETH CIFUENTES BERMUDEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 24.719.451, facultada 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 Manizales por Caldas, 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-CAL-MC-003-2026**, 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	´FUNDEISER´ FUNDACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL SER
NIT/ CC	900.185.892-1
DOMICILIO	Carrera 25 No. 19 – 45.
TELÉFONO/FAX	3117208352
E- MAIL	fundeiser@gmail.com
REPRESENTANTE LEGAL	OLGA ASENETH CIFUENTES BERMUDEZ
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	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 los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 15526 y 15626 de 2026. La necesidad se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones de la vigencia 2026, en la línea 80.
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y UNIVERSITARIO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA - TERRITORIAL CALDAS
ALCANCE DEL OBJETO	Prestar los servicios y suministrar los elementos necesarios para garantizar el desarrollo adecuado, oportuno y eficiente de las actividades del programa de Bienestar Universitario de la Dirección Territorial CALDAS, durante la vigencia 2026, tanto en su sede principal como en los Centros de Administración Pública Territorial (CETAP) definidos por la Dirección Territorial en su programa anual de bienestar universitario.

	En cumplimiento de este objeto contractual, el contratista deberá proporcionar el apoyo logístico requerido por la Entidad para la organización, administración, operación, ejecución y puesta en marcha de las actividades y eventos que sean solicitados por la Direcciones Territoriales de la ESAP, contemplados en el programa anual de bienestar, en el marco del cumplimiento de sus funciones misionales, administrativas, según lo establecido en el anexo técnico. El apoyo logístico comprenderá la atención integral de las fases de planeación, organización, desarrollo y cierre de cada evento o actividad. Para ello, el contratista deberá disponer de los recursos humanos, técnicos y logísticos necesarios para garantizar la ejecución efectiva del objeto contractual, incluyendo todas las actividades previas, durante y posteriores a la realización de los eventos. El servicio deberá incluir la organización y producción de actividades que impliquen producción técnica, logística, talento humano, prestación de servicios y suministro de insumos especializados o informativos, así como la implementación de planes de mitigación de riesgos exigidos por la normativa vigente. En general, se contemplarán todas las acciones necesarias para el desarrollo exitoso de los eventos y/o actividades programadas.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Se adjunta con esta aceptación, el anexo técnico, el cual hace parte oficial del proceso.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización, a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición de registro presupuestal y aprobación de las garantías requeridas, el cual en todo caso no podrá superar el 15 de diciembre de 2026.
GARANTÍAS	Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual, derivados del incumplimiento del contrato y de su liquidación que puedan surgir para la Administración por las actuaciones, hechos u omisiones del contratista, éste debe presentar cualquiera de las garantías que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 sean aplicables, con la siguiente cobertura: 1. Cumplimiento: por el 20% del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro meses más. 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. (No podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato). 3. Calidad del servicio: por el 20% del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. 4. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: por el 20% del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. 5. Responsabilidad civil extracontractual por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

	PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá cargar las correspondientes garantías en el ítem dispuesto por la plataforma SECOP II para tal fin, en un término no superior al 13 de agosto de 2026. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA** deberá actualizar las vigencias y los amparos de las garantías conforme a las prórrogas, adiciones y/o modificaciones a las que haya lugar. En cualquier caso, **EL CONTRATISTA** deberá mantener durante la vigencia del contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.
LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL	El domicilio contractual será la ciudad de Manizales. El CONTRATISTA realizará las actividades propias del objeto, en La Dorada – Riosucio – Manizales y demás municipios del Departamento de Caldas. Dirección: Calle 64A 30-29 Vía Fátima – Manizales, en los municipios jurisdicción de la ESAP Regional Caldas, y conforme a los desplazamientos incluidos en el anexo técnico. Para todos los efectos contractuales, se entenderá como domicilio la ciudad de Manizales – Caldas.
VALOR DEL CONTRATO	**CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS ($42.982.630)**, incluidos los impuestos y contribuciones que se hayan determinado en los estudios previos y en la invitación. Lo anterior, de conformidad con la propuesta económica presentada por EL CONTRATISTA. ES DE ACLARAR QUE EL VALOR A ADJUDICAR ES DE CINCUENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($58.628.232) correspondientes al valor del presupuesto oficial, atendiendo que el contrato que se derive del presente proceso de selección será por la modalidad de monto agotable o tipo bolsa.
FORMA DE PAGO	La Escuela Superior de Administración Pública procederá a realizar el pago del contrato de forma mensual, conforme las actividades efectivamente ejecutadas por parte del contratista en el respectivo periodo, siempre que estas correspondan a la programación previamente definida y aprobada por el supervisor del contrato y cuenten con su recibo a satisfacción, así como con el cumplimiento de los demás requisitos contractuales y legales para el trámite del pago. Nota 1. El pago se realiza en concordancia con las especificaciones técnicas (Anexo Técnico). Nota 2. El pago se realiza en conformidad con los valores ofertados por el contratista en su propuesta económica, con previa revisión y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato junto con la totalidad de documentación de conformidad con las necesidades de la Escuela: 1) Factura Electrónica con todos los requisitos de ley. 2) Certificación de recibido a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato. 3) Garantía comercial de los elementos entregados, cuando aplique

	4) Constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social. 5) Certificación(es) expedida(s) por el(los) revisor(es) fiscal(es) si el(los) mismo(s) se requiere(n)legalmente o por el representante legal, según corresponda, en la(s) que conste que el contratista o sus integrantes si es un consorcio o unión temporal durante el periodo de ejecución contractual respectivo ha(n) efectuado el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF Y SENA), de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003 y lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 6) Certificado de junta de contadores no superior a 3 meses. 7) Tarjeta profesional y Cedula de Ciudadanía del Contador. Adicionalmente, el contratista deberá cargar en la plataforma transaccional SECOP II, a través de la sección 7 "Ejecución del contrato documentos ejecución del contrato", los documentos para el pago y soportes correspondientes (facturas y certificación de aportes a seguridad social), acorde con los lineamientos y guías de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. Igualmente, el pago se tramitará previa suscripción del recibo a satisfacción por parte del supervisor designado ("Formato Informes mensual y/o periódico de supervisión de contratos - contratos interadministrativos - convenios y certificaciones de pagos"), el cual igualmente será cargado por la Entidad en la plataforma transaccional SECOP II. Nota 3. Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s) o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten 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 ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Nota 4. Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) autorizado, y al desembolso de los recursos por parte de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional – DGCPTN, situación que EL CONTRATISTA declara conocer y aceptar. Nota 5. la Escuela no reconocerá, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta. Nota 6. 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, que sea aportada para tal fin.

OBLIGACIONES DE LA ESAP	1.Ejercer la supervisión y seguimiento de la ejecución del contrato. 2. Suscribir el acta de inicio del contrato 3. Aprobar oportunamente la garantía única que en debida forma constituya el contratista. 4. 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. 5. 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. 6. Suministrar en forma oportuna la información y generar los medios o elementos para que el contratista pueda cumplir lo pactado. 7. Velar por la correcta ejecución del contrato a través del (la) 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. 8.Dar las instrucciones que requiera el contratista para la correcta ejecución del contrato. 9. 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.
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. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	1. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto del contrato establecidas en el anexo técnico. 2. Organizar y coordinar las diferentes actividades con base en las indicaciones del Supervisor y conforme a las descripciones de las especificaciones técnicas y las cotizaciones presentadas, que hacen parte integral del contrato, se deberá entregar cronograma de las actividades que se ejecutarán, el cual debe elaborarse en coordinación con la funcionaria designada en la Supervisión del contrato y con el apoyo que la Directora Territorial designe. 3. Contar con espacios físicos apropiados para cada una de las actividades tales como salones, zonas al aire libre, de acuerdo a las propuestas presentadas y/o escenarios virtuales para realizar las actividades planteadas en las especificaciones técnicas. 4. Presentar oportunamente al supervisor del contrato, los informes para el pago sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo, así como los demás informes de actividades que se soliciten sobre cualquier aspecto de la prestación del servicio. 5. Asumir los gastos de transporte, estadía y manutención del personal a su cargo que se requiera para apoyar el objeto contractual. 6. Prestar los servicios que sean necesarios para desarrollar el contrato, e instrucciones que realice 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. 7. 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. 8. Desarrollar las actividades en las fechas, horarios y lugares coordinados con el Supervisor. 9. Realizar las actividades para el número de asistentes confirmados por el Supervisor, previa coordinación entre las partes. 10. Ejecutar las actividades a desarrollar en las sedes del Contratista o en los lugares que sean acordados y coordinados entre el operador y la Entidad de forma presencial o virtual de acuerdo con las directrices del Gobierno Nacional.

	11. 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. 12. Prestar el servicio de transporte para el desplazamiento con las normas de seguridad respectivas, con buses de modelos recientes (2018 en adelante), en perfecto estado mecánico, manejados por conductores idóneos a fin de garantizar la seguridad y comodidad de los pasajeros. El servicio debe contar con Pólizas de Responsabilidad Civil Extracontractual y Contractual y Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito SOAT y dar cumplimiento a las demás normas vigentes referidas al transporte especial de pasajeros. 13. Coordinar las reservas de los escenarios con el supervisor del contrato. 14. Enviar previamente las cotizaciones de los servicios, en las condiciones requeridas por la ESAP, cuando se pretenda modificar o ajustar las propuestas, de acuerdo al procedimiento establecido, todo con anterioridad a la prestación o realización de estos. 15. Enviar la factura a los cinco (5) días hábiles de realizados el (los) evento(s), la cual deberá venir acompañado de anexo(s) explicativo(s) sobre los servicios que se están facturando. 16. 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. 17. Contar con el personal idóneo para la ejecución del contrato. 18. Cumplir con las obligaciones de carácter laboral del personal que emplee para la ejecución del contrato. 19. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato. 20. Pagar de forma cumplida y en el porcentaje legal establecido de acuerdo con la normativa vigente que regula el Sistema de Seguridad Social Integral (EPS, PENSIÓN y A.R.L.) y parafiscales o certificación expedida por el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o por el representante legal y/o el contador público, en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal en el caso que aplique según la norma vigente. 21. Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato para la ejecución del mismo.
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	Son asumidos directamente por el contratista, conforme el Anexo Técnico que hace parte integral de este proceso de selección y de conformidad con la oferta presentada por el proponente.

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 contrato, 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 confidencial, toda la información de cualquier índole que le sea suministrada o que conozca directamente. Así mismo, se obliga 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, esa decisión será interpretada estrictamente para dicha estipulación o disposición y no afectará la validez de ninguna otra estipulación del contrato.

Vigilada MinEducación

SITUACIONES ADMINISTRATIVAS	Las partes podrán hacer uso de las siguientes cláusulas 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.
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.
CLÁUSULAS EXCEPCIONALES	Al contrato le serán aplicables las cláusulas excepcionales previstas en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993. En virtud de lo anterior, la entidad podrá ejercer las facultades de interpretación unilateral, modificación unilateral, terminación unilateral y declaratoria de caducidad del contrato, en los casos y bajo las condiciones establecidas en la Ley. El ejercicio de estas facultades se realizará mediante acto administrativo debidamente motivado y con observancia del debido proceso. Para la aplicación de estas cláusulas se tendrá en cuenta la tipología contractual.
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 adicionen, 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 y demás normas aplicables.

SUPERVISIÓN	La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinadora Administrativa y Financiera y de la Coordinadora Académica de la ESAP Territorial Caldas o quien haga sus veces. 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 y deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Para tal fin, deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la ley y en las normas concordantes vigentes. Así mismo, velará porque el expediente del contrato esté completo y actualizado de acuerdo con la información resultante de la ejecución del mismo. 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 y terminación del contrato serán competencia de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
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 en caso de que aplique, 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.
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-CAL-MC-003-2026. 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.

Vigilada MinEducación

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	La aceptación de la oferta se perfecciona con la aprobación de las partes en la plataforma de SECOP II. Para su ejecución requiere la expedición del Registro Presupuestal, la aprobación de las garantías correspondientes y la suscripción del acta de inicio. Este último requisito aplica, sólo si así queda pactado.

Proyectó: Mateo Alvarez Mejia – Asesor Jurídico.
Revisó: Leidy Jhoana Toro Jaramillo. Coordinadora Administrativa y Financiera.
Revisó: Luisa Fernanda Mejia Atala. Coordinadora Académica.
Aprobó: Cristina Otalvaro Idarraga – Directora Territorial.