Número del Proceso SECOP:	**SSM-CD-2286-2026**	**Número Contrato:**	**2286**	**Fecha Contrato:**	
Dependencia Ejecutora:	**SECRETARIA DE SALUD DEL META**				
Contratista:	**SERVICIO ASISTENCIA TECNICA INSTRUMENTAL SAS – SAT INSTRUMENTAL**			**c.c. o Nit. No.**	**900.679.519-1**
Representante Legal:	**JAIME ARTURO CASTILLO SUAREZ**			**c.c. No.**	**11.434.160**

CONSIDERACIONES:

1. Que el objeto a contratar se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyecto de Inversión Departamental BPPID bajo el número 2024005500157 según certificado expedido el día 16/06/2026 (si NO aplica diligenciar N/A).
2. Que la descripción del objeto del contrato se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad debidamente publicado en la plataforma SECOP.
3. Que el valor del contrato se ajusta al requerimiento del ente gubernamental de conformidad con el presupuesto oficial proyectado por el ordenador del gasto el cual hace parte integral del contrato.
4. Que para la realización del contrato existe(n) el(los) Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal expedido(s) por la Gerencia de Presupuesto, para lo cual, los gastos que se ocasionen del mismo se cargarán al (a los) certificado(s) relacionado(s) a continuación:

No. CDP	Fecha Expedición	Trazador Presupuestal	No. CPC	Rubro Presupuestal	Situación (SSF – CFF aplica solo regalías)	Valor CDP	Valor a Ejecutar
2730	22/07/2026	N/A	8715403	030302-2.3.19.1903.0300.005.2.3.2.02.02.008-32	N/A	$25.000.000	$25.000.000
TOTALES						$25.000.000	$25.000.000

5. Que los estudios y documentos previos hacen parte integral del contrato y se acogen con la firma electrónica por las partes intervinientes en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP.
6. Que en razón a la cuantía y objeto para la escogencia del contratista se hizo necesario adelantar un proceso de **(SSM-CD-2286-2026).**
7. Que el contrato se regirá por lo consagrado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, demás normas constitucionales y legales y en lo no previsto en ellas, por las normas de Derecho Privado y las cláusulas que se estipulan a continuación:

CLÁUSULAS:

(Las demás cláusulas no dispuestas en el presente documento se encuentran en el estudio previo).

1) Objeto:

REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL EQUIPO DE CROMATOGRAFIA IONICA DEL LABORATORIO DE SALUD PUBLICA DEL META REQUERIDO PARA FORTALECER SU CAPACIDAD ANALITICA EN LA DETERMINACION DE ANIONES Y CATIONES EN MUESTRAS DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO Y APOYAR LA VIGILANCIA SANITARIA DE SU CALIDAD.

2) Término de Ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será por el término de **TRES (03) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el(la) supervisor(a) del contrato y EL(LA) CONTRATISTA, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

3) Valor del Contrato:

El valor de este contrato es por la suma de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000) M/CTE,** incluido todos los impuestos, tasas, contribuciones y gravámenes a los que haya lugar para su legalización y ejecución.

4) Lugar de Ejecución: (Relacionar todos los municipios en que se ejecutará el contrato)

En el(los) Municipio(s) de Villavicencio

5) Código y Descripción del Tipo de contrato:

N/A

6) Vigencia:

El presente contrato tiene como vigencia el término para la ejecución de la labor contratada y cuatro (4) meses más.

7) Forma de pago:

EL DEPARTAMENTO pagará al contratista el valor de ejecución del contrato así: por el valor de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000) M/CTE,en UN ÚNICO PAGO** como contra entrega del servicio prestado, previa certificación de cumplimiento expedido por el supervisor y acreditación de que se encuentra a paz y salvo el contratista con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y demás requisitos que le sean aplicables.

8) Cláusulas excepcionales:

EL DEPARTAMENTO DEL META podrá terminar, modificar e interpretar unilateralmente el contrato según las normas prescritas en los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.

9) Supervisión:

El DEPARTAMENTO ejercerá la supervisión del presente contrato, a través **EDGAR CALDERON VEGA**, el cual tendrá las obligaciones consignadas en los estudios previos del proceso en el acápite obligaciones del supervisor, que hace parte integral del contrato.

10) Determinación de clase de riesgo laboral

Analizadas las obligaciones del contratista, conforme al decreto 768 del 16 de mayo de 2022 y circular interna de la entidad, se establece que el código de la actividad del riesgo laboral del contratista es: (Aplica para persona natural) (Para persona jurídica debe indicar N/A)	**Código de Actividad**
	N/A

11) Indemnidad:

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al **DEPARTAMENTO DEL META** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes hasta por el monto del daño o perjuicio causado.

12) Cesión:

El CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, el presente contrato sin previa autorización expresa y por escrito de **EL DEPARTAMENTO DEL META**.

13) Exclusión de relación laboral:

Este contrato no implica relación, subordinación o dependencia de ningún tipo laboral entre **EL**

DEPARTAMENTO DEL META y **EL CONTRATISTA**, y por lo tanto tampoco genera pago de prestaciones sociales de ninguna índole.

14) De la publicidad y publicación de los actos y sentencias sancionatorias

El presente contrato deberá ser publicado en la Página Web del SECOP; de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 del 2015. Se regirá por lo estipulado en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Nacional 019 de 2012 artículo 218.

15) Finalización y/o liquidación del contrato

De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 del 2012, no será obligatoria la Liquidación en los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión. Según Ley 80 de 1993 Art. 60, modificado Art. 217 de Decreto 019 de 2012, Ley 1150 de 2007 Art. 11: *Del plazo para la liquidación de los contratos*. La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

16) Causales de Terminación

Se establecerán como causales de terminación, las siguientes:
a) Por mutuo acuerdo entre las partes. **b)** Por el cumplimiento del objeto del contrato **c)** Por incumplimiento de las obligaciones establecidas por cualquiera de las partes.

17) Multas:

EL DEPARTAMENTO DEL META, está facultado para imponer multas en caso de mora o incumplimiento parcial o total hasta por la suma del diez por ciento (10%) del valor del presente contrato, multas que se impondrán mediante resolución motivada conforme a lo permitido en la Ley.

18) Cláusula penal:

En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento de las obligaciones a cargo **DEL CONTRATISTA** éste pagará una sanción pecuniaria equivalente a una suma igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato sin que para el efecto sea necesario ningún tipo de requerimiento ni acto administrativo de los perjuicios que sufra **EL DEPARTAMENTO DEL META**. **PARÁGRAFO:** El valor de la cláusula penal será descontado de cualquier saldo que resultare a favor del Contratista por razón de este contrato si lo hubiere. En caso contrario se hará efectiva la garantía y si esto no fuere posible se le iniciarán las acciones judiciales pertinentes.

19) Documentos integrantes del contrato:

Hacen parte del presente contrato todos los documentos descritos en el estudio previo; **DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**, el presente anexo a la minuta de contrato electrónico y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y postcontractual.
PARÁGRAFO: Los documentos relacionados con el presente contrato reposarán en el archivo de gestión de la Gerencia de Asuntos Contractuales de la Secretaría Jurídica del **DEPARTAMENTO DEL META**.

20) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:

El contrato se perfecciona con la suscripción de las partes, para su ejecución se requiere de la expedición del respectivo Registro Presupuestal, la aprobación de garantías y ARL (si es el caso).

21) Declaraciones:

Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.

22) Notificaciones:

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la

relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte del **DEPARTAMENTO DEL META** en la Carrera 33 No. 38 – 45 Centro Edificio Gobernación del Meta, – Villavicencio (Meta) o al correo electrónico contratacion@meta.gov.co ii) Al Contratista de acuerdo a la información diligenciada en la plataforma del SECOP al momento de su creación.

Firma:		Firma:	
Nombre:	**SERVICIO ASISTENCIA TECNICA INSTRUMENTAL SAS – SAT INSTRUMENTAL**	Nombre:	**ANA ZENIT ARGOTE PEREZ**
Nombre R/L	**JAIME ARTURO CASTILLO SUAREZ**	Cargo:	**Secretaria de Salud del Meta**
Contratista		**Ordenador del Gasto**	

Firma:	
Nombre:	**JUAN CARLOS MOJICA CASTILLO**
Cargo:	**Profesional Especializado**
Vo. Bo. para la publicidad en SECOP	

Firma:		**Firma:**	
Nombre:	**JUAN CARLOS MOJICA CASTILLO**	**Nombre:**	**YOVIR ALBERTO MONROY PALACIO**
Cargo	**Profesional Especializado**	**Cargo:**	**Abogado Especializado**
Proyectó		**Revisó**	

Notas:

1. No es necesario imprimir ni anexar estas notas.
2. Esquema de fecha corto DD/MM/AAAA.
3. Los valores en letras y el objeto deben ser escritos en minúscula y negrilla.
4. Tipo de letra Arial.
5. Puede cambiar el tamaño de la letra de todo el documento para ajustar el contenido
6. Párrafo: Espaciado Anterior 0 pto. Posterior 0 pto. Interlineado Sencillo,
   Líneas y Saltos de página: No dividir con guiones.
7. En cédula de ciudadanía c.c. sólo se escribe el número de documento, sin el lugar de expedición.
8. La información resaltada en gris puede ser modificada o eliminada.
9. No elimine filas ni cuadrículas, los datos que no aplican debe identificarlos como N/A.
10. No imprima los espacios para firmas en hojas sin contenido.
11. Se deben anexar los documentos en el orden relacionado en el F-BS-15 Reconocimiento y Pago siendo el F-BS-15 el primer documento del paquete.
12. Solo se realizan dos (2) paquetes físicos Hacienda/Jurídica, las casillas Secop y Sia Observa únicamente indican los documentos a publicar en estas plataformas.
13. La publicación de las cuentas en el SECOP se realizará a través del Numeral 7. Ejecución del Contrato – título Plan de Pagos, allí deberán cargar como mínimo los documentos señalados en el Reconocimiento y Pago para contratos.
14. Los contratos de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscritos con personas naturales o jurídicas, no requieren acta de liquidación de acuerdo con el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, a excepción que sean terminados anormalmente y se requiera acta de liquidación para liberación de recursos a favor del Departamento.
15. Cuando hay liquidación y existe saldo a favor del Departamento se debe enviar por separado copia del acta de liquidación a la Gerencia de Presupuesto para liberación de saldos.
16. Todos los contratos para el pago final deberán ser revisados por el archivo de gestión de la Gerencia de Asuntos Contractuales de la Secretaría Jurídica y tener toda la documentación necesaria en la carpeta original y no podrá ser pagado por Hacienda si no cumple con estos requisitos (Visto Bueno del Archivo de la Gerencia de Asuntos Contractuales de la Secretaría Jurídica y del Sia Observa).
17. Es obligación del supervisor mantener actualizada la carpeta del proceso contractual que tiene a su cargo, la cual debe encontrarse permanentemente en el archivo de gestión de la Gerencia de Asuntos Contractuales de la Secretaría Jurídica.
18. Si se requiere se debe cambiar entre Supervisor o Interventor.
19. Si es convenio se cambia la palabra Contrato por Convenio.
20. Aprobación de garantías no aplica para CPS
21. ARL solo aplica para CPS
22. El periodo de pago se debe establecer en todo F-BS-15 Reconocimiento y Pago
23. Cuando intervienen varios supervisores en el periodo, en el recuadro Supervisor del F-BS-16 Certificado de Supervisión y el F-BS-23 Informe de Supervisión se inserta fila y se incluyen Nombres y Cédulas, en el F-BS-16 Certificado de Supervisión y en el F-BS-15 Reconocimiento y Pago solo firma el que se encuentra ejerciendo como supervisor en el momento. En el F-BS-23 Informe de Supervisión firman los todos los supervisores insertando columna en el área de firmas indicando el corte de las fechas que le corresponde a cada uno y se adjunta acto administrativo correspondiente, el informe del contratista debe ir dirigido a los supervisores que intervienen en el periodo.
24. Verificar la vigencia del documento en el F-MC-04 Listado Maestro de Documentos.