COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN SMC-006-2026

Entre los suscritos a saber: **CLAUDIA PATRICIA VARGAS DÍAZ**, mayor de edad y de esta vecindad, identificado con cédula de ciudadanía número 30.404.515 de Villamaría, quien en calidad de **Secretaria de Educación** del Municipio de Villamaría-Caldas, facultado para contratar, según Decreto 300 de 2025 "Por medio del cual se modifica el Decreto 172 de julio de 2025 y dictan disposiciones relacionadas con la delegación en la ordenación del gasto en materia de la actividad contractual y se dictan otras disposiciones", que para todos los efectos del presente contrato se denomina en adelante: **EL MUNICIPIO** de acuerdo con los términos de la Invitación Pública **SMC-006-2026** **ACEPTA** la propuesta de **FUNDACION IMPACTO SOCIAL SAE** con NIT Nº 901.119.015-1 que ofertó por **CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($45.980.000) M/CTE;** quien en este documento se denominará El CONTRATISTA, tiene en cuenta que la presente comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. El contrato se regirá por lo dispuesto en las normas de contratación estatal vigentes, las condiciones de la invitación pública, de la oferta y en especial por las que se indican continuación:

PRIMERA - OBJETO: SUMINISTRO DEL PAQUETE ESCOLAR PARA ESTUDIANTES DE ESCASOS RECURSOS ECONOMICOS DE LOS NIVELES DE PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE VILLAMARIA – CALDAS.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCION
60	10	54	28	Materiales de enseñanza de las repercusiones de la deserción escolar

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

KITS ESCOLARES PRIMARIA Y SECUNDARIA		
SUMINISTRAR 4.000 PAQUETES ESCOLARES CON LAS SIGUIENTES CANTIDADES		
ITEM	**DETALLE**	**CANTIDAD EN CADA PAQUETE ESCOLAR**
1	**Cuaderno por 100 hojas línea corriente**: Cuaderno escolar de 100 hojas, papel bond blanco mínimo 56 g/m^2, rayado línea corriente, tamaño carta o similar (mín. 20 x 26 cm), encuadernación grapada o argollada, cubierta en cartón o propalcote plastificado, apto para uso escolar.	01
2	**Cuaderno por 100 hojas cuadriculados**: Cuaderno escolar de 100 hojas, papel bond blanco mínimo 56 g/m^2, rayado cuadriculado estándar, tamaño carta o similar (mín. 20 x 26 cm), encuadernación grapada o argollada, cubierta en cartón o propalcote plastificado, apto para uso escolar.	01
3	**Cuaderno por 50 hojas línea corriente**: Cuaderno escolar de 50 hojas, papel bond blanco mínimo 56 g/m^2, rayado línea corriente, tamaño carta o similar (mín. 20 x 26 cm), encuadernación grapada o argollada, cubierta en cartón o propalcote plastificado, apto para uso escolar.	02
4	**Lapicero:** esferográfico de tinta negra, punta 1.0 mm, cuerpo plástico transparente, punta metálica, tinta de secado rápido, mecanismo retráctil o con tapa, apto para uso escolar.	01
5	Lápiz para escritura No. 2 (HB), cuerpo en madera, forma hexagonal, mina de grafito resistente, con borrador incorporado, apto para uso escolar.	01
6	Borrador escolar fabricado en nata o caucho sintético, color claro, no mancha ni daña el papel, apto para borrado de grafito.	01
7	Pegante escolar líquido, contenido mínimo 110 g, base adhesiva no tóxica, envase plástico con tapa dosificadora, apto para papel y cartón, uso escolar.	01
8	Sacapuntas manual para lápiz estándar, material metálico, cuchilla metálica resistente, un (1) orificio, corte preciso, apto para uso escolar.	01

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN SMC-006-2026

NOTAS:

- El contratista deberá entregar 2.500 Paquetes Escolares con estilos para Hombres y 1.500 Paquetes Escolares con estilos para Mujeres.

- Será un total de CUATRO MIL (4.000) KITS ESCOLARES. Cada KIT deberá venir empacado y constar de: Dos (2) Cuadernos cosidos por 100 hojas rayados, dos (2) Cuadernos cosidos por 50 hojas rayados, Un (1) Lapicero tinta negra, Un (1) Lápiz de mina negra Mirado N° 2 , Un (1) Borrador de Nata, un (1) colbón y un (1) Sacapuntas

- Todos los bienes que conforman el paquete escolar deberán ser nuevos, de primera calidad y cumplir estrictamente con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el presente proceso de contratación.

- La Entidad se reserva el derecho de verificar la calidad, características y conformidad técnica de los bienes suministrados y de rechazar total o parcialmente aquellos elementos que no cumplan con las condiciones exigidas.

- El contratista estará obligado a reemplazar, corregir o ajustar, sin costo adicional para la Entidad y dentro del plazo que determine el supervisor del contrato, cualquier bien que presente defectos de fabricación, deterioro, inconsistencias técnicas o incumplimiento de las especificaciones establecidas.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Adelantar todas las gestiones necesarias para la correcta ejecución del contrato, garantizando condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad, y dando estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad Contratante.
2. Ejecutar el objeto contractual conforme a los plazos establecidos y bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras previstas en el contrato, en la invitación pública y en la propuesta presentada, documentos que hacen parte integral y vinculante del mismo.
3. Confeccionar y suministrar los uniformes objeto del contrato a la medida de cada estudiante, garantizando la adecuada toma presencial de medidas antropométricas, pruebas de ajuste, correcciones y arreglos que se requieran, sin costo adicional para la Entidad ni para los beneficiarios.
4. Garantizar que los uniformes suministrados sean de óptima calidad, nuevos, en perfecto estado, y que cumplan con las normas técnicas y de calidad aplicables, así como con las especificaciones exigidas por la Entidad.
5. Atender de manera cordial, respetuosa y oportuna a los padres de familia, estudiantes, directivos docentes y demás usuarios del servicio.
6. Respetar los colores institucionales, emblemas y logos de cada una de las instituciones educativas, de conformidad con las directrices impartidas por la Entidad Contratante.
7. Contar con atención al público como mínimo en horario de oficina, durante toda la ejecución del contrato.
8. Entregar los bienes objeto del contrato a la ALCALDÍA MUNICIPAL y/o a las instituciones educativas designadas, dentro del plazo estipulado en el proceso contractual.
9. Reemplazar, reparar o ajustar oportunamente los uniformes que presenten defectos de confección, mala calidad, errores de talla o incumplimiento de las especificaciones técnicas, asumiendo el CONTRATISTA todos los costos asociados, sin que ello implique prórroga o modificación del plazo contractual.
10. Informar al MUNICIPIO, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su conocimiento, cualquier hecho o circunstancia que pueda afectar la ejecución oportuna, adecuada y continua del contrato o poner en riesgo los intereses legítimos del MUNICIPIO.
11. Informar al MUNICIPIO, dentro del día hábil siguiente a aquel en que tenga conocimiento, la ocurrencia de cualquier causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
12. Ser el único responsable por la vinculación de su personal, por la afiliación y pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales y demás obligaciones laborales, así como por la celebración de

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN SMC-006-2026

subcontratos, los cuales se realizarán por su propia cuenta y riesgo, sin que el MUNICIPIO asuma responsabilidad ni solidaridad alguna.

13. Permanecer a paz y salvo durante toda la ejecución del contrato en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales y contratación de aprendices, y acreditar dicha condición cada vez que sea requerido por el MUNICIPIO, como requisito previo para la realización de pagos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
14. Contar durante toda la vigencia del contrato con establecimiento de comercio legalmente constituido, debidamente registrado en la Cámara de Comercio y domiciliado en el municipio de Villamaría – Caldas, el cual deberá disponer de capacidad operativa suficiente para la toma presencial de medidas, atención al público, realización de pruebas, ajustes, correcciones, reposiciones y servicio posventa, obligación que se justifica en la naturaleza del objeto contractual consistente en la confección de uniformes a la medida, y que deberá mantenerse vigente y acreditarse cuando así lo requiera el MUNICIPIO.
15. Facilitar y permitir la labor de supervisión e interventoría por parte del MUNICIPIO, suministrando la información, documentos y accesos que sean requeridos para verificar el cumplimiento del contrato.
16. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás normas que regulan la contratación estatal, así como las previstas en el contrato y en los documentos del proceso.

CUARTA - VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato es de **CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($45.980.000) M/CTE** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato serán a cargo del contratista.

FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará los pagos de la siguiente manera:

Pagos parciales previa entrega total de los bienes objeto del contrato, y certificación de recibido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez verificado el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de los requerimientos establecidos por la Entidad.

Los pagos se efectuarán previa presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente, de conformidad con la normatividad vigente

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para el desarrollo de los diferentes procesos pre-contractuales, Contractuales y post – contractuales para subsanar la necesidad identificada, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número:	049
Valor:	$48.400.000
Rubro:	2.3.2.02.02.009
Vigencia:	2026
Firmado por:	CRISTHIAN LEONARDO PATIÑO VÁSQUEZ.

QUINTA - DURACIÓN O PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será hasta de quince (15) días hábiles, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, una vez se encuentre perfeccionado y legalizado el contrato y cumplidos los requisitos exigidos para su ejecución, plazo dentro del cual el CONTRATISTA deberá realizar la entrega total de los Kits Escolares objeto del contrato.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN SMC-006-2026

SEXTA - SUPERVISOR: La supervisión del contrato estará a cargo de la secretaria de Educacion del Municipio de Villamaría o quien haga sus veces, quien certificará la cantidad y calidad de lo recibido.

SEPTIMA – GARANTÍAS: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4.del Decreto 1082 de 2015, la forma de pago y el plazo de ejecución se hará necesario exigir garantías en el presente proceso de selección de mínima cuantía.

GARANTÍA	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA	PORCENTAJE (%)	PLAZO
Cumplimiento		X		SI	10%	Equivalente a la duración del mismo y cuatro (4) meses más
Calidad del Servicio			X	SI	30%	Equivalente a la duración del contrato y seis (06) meses más.

OCTAVA - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, Y EJECUCIÓN. - El contrato se perfecciona con la firma y la publicación en el SECOP II de la presente comunicación de aceptación de la oferta. Para su ejecución se requiere de la expedición del respectivo Certificado de Registro Presupuestal por la Secretaria de Hacienda Municipal, la firma del acta de inicio, aprobación de las garantías y la certificación o planilla de pago de la seguridad Social del contratista.

Para constancia se firma, hoy a los (28) días del mes de enero de 2026.

CLAUDIA PATRICIA VARGAS DÍAZ
SECRETARIA DE EDUCACION
(ORDENADOR DEL GASTO)

Revisó: Williams Andrés Mejía Mendoza – Jefe Unidad Juridica

Proyecto y revisó: Juan Carlos Marín Gaviria – Asesor Jurídico