CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CPS-MC-093-2026

Subachoque, Cundinamarca
Señores
TECNISISTEMAS SAS
NIT. 830098829 0
William Fernando Sánchez Corredor
Cédula de Ciudadanía No. 79.343.239
Teléfono: 3168635761
Dirección: Calle 22K No. 100 – 28 Bogotá D.C.
Correo electrónico: gerencia@institutotecnisistemas.com
Subachoque, Cundinamarca

ASUNTO: **COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN NÚMERO AMS-MC-008-2026**

La **ALCALDIA MUNICIPAL DE SUBAHOQUE.,** le comunica que su oferta presentada el día once(11) del mes de abril de 2026, a la invitación pública de mínima cuantía de la referencia, ha sido aceptada al cumplir con los requerimientos establecidos en la invitación citada.

En consecuencia, las condiciones del contrato a celebrarse se encuentran en los estudios previos, el anexo técnico y la invitación pública que hacen parte integral del presente documento, y que de manera sucinta se describen a continuación:

Objeto:	"PRESTAR SERVICIOS PARA LA ESTRUCTURACIÓN, EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE EDUCACIÓN INFORMAL CON EL FIN DE FORTALECER LAS HABILIDADES COMUNICATIVAS EN UN SEGUNDO IDIOMA (INGLES) PARA LOS ESTUDIANTES DEL GRADO 10 Y GRADO 11 DE LAS DOS (2) INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO"
Valor:	**VALOR DEL CONTRATO**: teniendo en cuenta que el contrato se adjudica por el valor total de la menor oferta, el valor del contrato es de **VEINTIOCHO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($28.300.000) M/CTE.** Durante la ejecución del contrato deberán tenerse en cuenta los valores unitarios ofertados y adjudicados que se encuentran como parte de la oferta económica en la plataforma SECOP II. El valor del contrato contempla todos los impuestos, tasas y/o contribuciones, es decir todas las deducciones y/o retenciones por parte de la Entidad y los demás que correspondan a continuación se mencionan algunos de manera enunciativa:

	PERSONA	**PERSONA**	

	EDUCCIÓN	**NATURAL**	**JURÍDICA**	**FUENTE SECRETARÍA DE HACIENDA**
	RETE FUENTE	6%	Declarante 2.5%	
	ESTAMPILLA PROCULTURA	1.5%	1.5%	
	CONTRIBUCIÓN AL DEPORTE	0.5%	0.5%	
	ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	4%	4%	
	IVA 15% (RETEIVA)	Régimen común 15%	15% del IVA facturado	
	CREE	No aplica	No aplica	
	INDUSTRIA Y COMERCIO	1%	1%	

Forma de Pago

El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en pagos mensuales de acuerdo con los bienes y/o servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción, estos se determinan de conformidad con lo solicitado por el Entidad Estatal, y teniendo en cuenta el valor unitario de los bienes y/o servicios ofertados y adjudicados. Para cada pago el contratista debe presentar lo siguiente:

● Recibo de pago de planilla de aportes a la seguridad social y/o parafiscales.
● Informe de actividades con los anexos que soporten el cumplimiento de las obligaciones.

● Presentar cuenta de cobro y/o factura electrónica.

● Formato de solicitud del requerimiento y/o necesidad.

● Aprobación y/u ordenación emitida por el supervisor técnico respectivo (dependencia responsable del evento).

● Informe del servicio prestado.

● Soporte de recibo por parte del responsable del evento y/o actividad realizada. Por parte del supervisor del contrato se debe presentar lo siguiente:
● Informe de supervisión.

● Verificación de los pagos al sistema de seguridad social integral.

● Certificado de cumplimiento.

● Soporte de recibo de los insumos requeridos por la entidad. La factura o cuenta de cobro deberá incluir todos los impuestos, costos directos o indirectos

<table>
<tr><td></td><td>a que haya lugar, y el detalle de los servicios efectivamente prestados y/o elementos suministrados. Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la correcta radicación de la factura electrónica con los respectivos documentos soporte, únicamente se pagarán los servicios efectivamente entregados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este sólo empezará a contar a partir de la fecha en que se presenten en debida forma o que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de naturaleza alguna. Las facturas deben estar diligenciadas en pesos colombianos, sin centavos. Los pagos serán realizados por medio de la Secretaría de Hacienda Municipal, a través de transferencia a la cuenta corriente o de ahorros que indique el CONTRATISTA, abierta en cualquiera de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de Ley</td></tr>
<tr><td>Imputación Presupuestal</td><td>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

<table>
<tr><th colspan="3">5. DESCRIPCIÓN FINANCIERA</th></tr>
<tr><td>Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)</td><td>Nº 2026000171 del 13 de febrero de 2026</td><td>Valor: CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($40.000.000.00)</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Plazo de ejecución y vigencia del Contrato:</td><td>El plazo de ejecución del presente contrato será de CINCO (5) MESES, lo que primero ocurra, empezará a contar a partir de la suscripción del Acta de Inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2026, una vez se cumplan los requisitos de ejecución y legalización.</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento deEspecificaciones Técnicas de los bienes objeto del contrato:</td><td>El CONTRATISTA deberá desarrollar el objeto contractual señalado en la invitación pública y en el anexo técnico, documentos que hacen parte de la presente aceptación de oferta.</td></tr>
<tr><td>Obligaciones Generales del Contratista</td><td>Dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico.</td></tr>
<tr><td>Obligaciones específicas del Contratista</td><td>1. Realizar el programa de formación a los estudiantes de grado 10° y 11° de las Instituciones Educativas Departamentales, cumpliendo con la entrega de los materiales, garantizando la participación de los estudiantes. 2. Formar y Certificar el Nivel A1- A2 del Idioma Inglés bajo los estándares y metodología del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) en las instalaciones de la IED RICARDO GONZÁLES Y EN LA IED LA PRADERA. De acuerdo al cronograma establecido con el Supervisor y los coordinadores o rectores de las IED Ricardo González y la IED La Pradera. 3. La metodología aplicada se debe concentrar en desarrollar las cuatro habilidades</td></tr>
</table>

	fundamentales del lenguaje (escribir, hablar, leer y escuchar), al igual que debe aportar la competencia gramatical, a través de actividades relacionadas con los contextos inmediatos de los participantes para propiciar un aprendizaje significativo. 4. Para el desarrollo del programa se debe incluir estrategias didácticas sumadas al uso de TICS, material audiovisual, libro guía y acceso a plataforma virtual para actividades, para el desarrollo, fortalecimiento y consolidación de las habilidades comunicativas en segunda lengua. 5. Realizar entrega de un informe consolidado a los miembros del equipo directivo de cada institución, detallando los resultados del programa de formación de cada uno de los estudiantes de grado 10° y 11°. 6. Realizar sesiones de trabajo presenciales con los estudiantes de 10 y 11 de las instituciones públicasdel municipio, garantizando la participación, incentivando a los estudiantes a fortalecer las oportunidades de mejora. 7. Dictar los cursos de manera presencial objeto de este contrato a los estudiantes de 10° y 11° de las instituciones públicas. 8. Poner los recursos académicos que se requieran para el cabal cumplimiento del presente contrato, tales como docentes, plataformas de trabajo autónomo y herramientas tecnológicas. 9. Entregar e informar a la Administración Municipal las novedades de asistencia de los estudiantes de 10° y 11° de las IED, de igual manera llevar el control de asistencia de cada uno de los estudiantes. 10. Realizar entrega de cuentas de cobro y/o factura de conformidad con lo estipulado en los estudios previos al supervisor del contrato. 11. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre cualquier imprevisto en la ejecución del contrato y proponer medidas inmediatas de solución. 12. Cumplir a cabalidad con el cronograma pactado con el supervisor del contrato, respetando los horarios estudiantiles del municipio. 13. Las demás que sean requeridas por el supervisor en la ejecución del contrato.
Obligaciones de entidad	Dar cumplimiento a lo establecido en los estudios previos y en el anexo técnico.
Supervisión:	Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la Alcaldía Municipal de Subachoque vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual será ejercida será ejercida por el Secretario de Desarrollo Socail, quien(es) podrá(n) designar apoyos a la supervisión de acuerdo a lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y/o en su defecto, será ejercida por el servidor/a del nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto, quien a su vez podrá designar un apoyo a la supervisión. Entre las funciones principales del Supervisor, están las siguientes: 1. Expedir constancia oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, para efectos de realizar el pago del contrato. 2. Informar oportunamente sobre el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales. 3. Certificar

	la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, lo cual es requisito para efectuar los pagos. 4. Elaborar las actas respectivas. 5. Vigilar que se mantenga vigente la póliza que ampara el contrato, y exigir su renovación, restablecimiento y actualización en el evento de presentarse modificaciones en el valor del contrato, su plazo o en virtud de la aplicación de multas, sanciones y demás vicisitudes. 6. Exigir el pago efectuado por EL CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, y riesgos laborales, de acuerdo con lo exigido en el parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012, ley 1607 de 2012 y demás normas que regulen la materia. 7. Dar cumplimiento al Manual de Contratación de la Alcaldía Municipal de Subachoque. PARÁGRAFO PRIMERO: En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al CONTRATISTA del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO: La modificación de la supervisión no requerirá contrato adicional, modificatorio u otro sí. PARÁGRAFO TERCERO: Cuando el supervisor entre en periodo de vacaciones, licencia o cualquier tipo de suspensión de funciones, antes de empezar dicho periodo, tendrá que personalmente hacer la gestión ante el ordenador del gasto, para que su labor como supervisor del contrato sea asumida por otra persona. Será responsabilidad del supervisor titular adjuntar la designación del supervisor temporal al expediente creado en la plataforma transaccional SECOP II. PARÁGRAFO CUARTO: La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona y tendrá que conocer todos los documentos del expediente electrónico de la plataforma transaccional SECOP II.
Garantía Única:	Una vez analizados los riesgos que pueden afectar la ejecución del contrato, se estima pertinente que el CONTRATISTA constituya a favor del MUNICIPIO DE SUBACHOQUE, una Garantía que ampare los siguientes riesgos: **TIPIFICACION** / **VALOR** / **VIGENCIA** CUMPLIMIENTO / 30% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO. / POR EL TERMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y SEIS MESES MÁS. CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES / 20% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO. / POR EL TERMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y SEIS MESES MÁS. PAGO DE SALARIOS / 5% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO / POR EL TERMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y TRES AÑO MÁS

	Nota 1: El Contratista deberá cargar, a través de la Plataforma Secop II la Garantía Única dentro de los **tres (3) días hábiles siguientes** a la suscripción del contrato o aceptación de la oferta y cerciorarse de la aprobación de esta en debida forma. **Nota 2:** El CONTRATISTA deberá reponer las garantías antes mencionadas, cuando en razón de las sanciones impuestas, o por la suscripción del acta de inicio, o de prórrogas, o adiciones o suspensiones al contrato, o de otros hechos, se disminuyere o agotare, o cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestro durante el tiempo de ejecución del contrato, según sea el caso. **Nota 3:** Si la compañía de seguros establece en las pólizas algún porcentaje como deducible y lo hace efectivo en caso de siniestro, el mismo será asumido por EL CONTRATISTA, para lo cual éste autoriza a la Secretaria de Hacienda, si es posible, a descontarlo del valor de los pagos que se le efectúen. **Nota 4**: EL CONTRATISTA dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes, contados a partir de la firma del contrato, deberá publicar en la plataforma SECOP II la Garantía de cumplimiento. **Nota 5**: La Entidad queda facultada para acudir a los mecanismos de verificación en línea realizados en el marco de la Circular Conjunta No. 001 de 2021 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública, con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte de las garantías que amparan los contratos estatales.
Indemnidad	Ver estudio previo de la Invitación Publica - Mínima 008-2026
Sanciones por incumplimiento del(la)contratista	Ver estudio previo de la Invitación Publica - Mínima 008-2026
Documentos del contrato	Se incorporan al presente contrato y, por lo tanto, hacen parte integral del mismo, los documentos que se relacionan a continuación: **1)** Los estudios y documentos previos. **2)** La invitación Pública. **3)** El anexo técnico **4)** Análisis del sector **5)** Todos los documentos que se alleguen o expidan con ocasión de la celebración y ejecución del presente contrato. **6)** Propuesta presentada por el/la contratista. **7)** Documentos del oferente ganador. **8)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **9)** Los enunciados en el texto del presente contrato.

Liquidación	La entidad liquidará el contrato por las causas indicadas, se procederá de conformidad a más tardar antes del vencimiento del año siguiente a la finalización del mismo o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012.y demás normas que regulen la materia.
Adjudicación	De acuerdo con el literal d, del articulo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.
Domicilio contractual:	Para todos los efectos legales del presente contrato, será el Municipio de Subachoque
Compromisos de integridad y cláusula anticorrupción	El contratista se compromete con la Alcaldía Municipal de Subachoque en un esfuerzo conjunto, a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de la corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020. En el marco de las acciones adelantadas por la Alcaldía Municipal de Subachoque, con el fin de prevenir y combatir la corrupción el contratista se comprometa a: 1. No ofrecer de forma directa o indirecta, sobornos, pagos de comisiones, ni ninguna otra forma de halago o dádiva, o de utilizar medios de presión a funcionarios de la Alcaldía Municipal de Subachoque, con el fin de obtener favorecimiento en la decisiones durante la ejecución del contrato, lograr cambios sustanciales en el contrato ajustando las especificaciones, los plazos o cualquier otro componente importante del mismo, lograr que sean aprobados por servidores públicos o por el supervisor del contrato (o por su personal), resultados por debajo de los parámetros propuestos y pactados con la administración municipal evadir impuestos, derechos, licencias o cualquier otra obligación legal que se deberá satisfacer, inducir a un funcionario a quebrantar sus deberes oficiales de cualquier manera, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 2. Dar aviso inmediato a la Alcaldía Municipal de Subachoque o a las autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en la ejecución del contrato, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la ejecución. 3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

	4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección. 5. Utilizar las oportunidades y mecanismos jurídicos que la Ley pone a disposición, con estricta sujeción al principio de la buena fe, evitando cualquier forma de abuso del derecho. 6. Adoptar las medidas necesarias, para que ningún miembro del personal de mi empresa o asociación empresarial, incurran en conductas violatorias del presente pacto. 7. Denunciar inmediatamente ante la Alcaldía Municipal de Subachoque o ante los demás Órganos de Control, cualquier actuación irregular ejecutada por funcionarios de aquella y/ o de los proponentes. **EL CONTRATISTA ASUME A TRAVÉS DE LA SUSCRIPCIÓN DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA, LAS CONSECUENCIAS PREVISTAS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, SI SE COMPROBARE EL INCUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN.**

Nombre	Cargo	Gestión
Valentina Romero	Profesional Universitario	Proyectó
Cristiam Andrey Cufiño	Asesor Jurídico Externo	Revisó

El presente documento se entiende suscrito mediante la aprobación de esta en SECOP II. Lo anterior, de conformidad con el literal a, b y e del artículo 2 de la Ley 527 de 1999, Decreto 417 de 2020, el artículo 57 de la Ley 1437 de 2011 y la normatividad que rige la plataforma SECOP II: todos los actos y documentos que requieran de suscripción se entienden válidos mediante la aprobación en esta plataforma, la cual asegura su autenticidad, integridad y disponibilidad.