



COMUNICACION DE ACEPTACION DE LA PROPUESTA N° SDS-MC-CSU-162-2026

Señores
MINDSIT S.A.S.
NIT 900736431-5
WILLIAN FERNANDO CHAMI RIVAS
CC. 94496907
Representante legal
CR 126 5 264 CA F 3
Cali - Valle

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PREPARACIÓN Y CAPACITACIÓN DE DOCENTES Y ESTUDIANTES DE GRADOS 5°, 9°, 10° Y 11° DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS SABER EN EL MUNICIPIO DE VILLAPINZON, CUNDINAMARCA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94, literal d) de la ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, mediante la presente comunicación me permito manifestarles que, una vez evaluada la propuesta presentada por Usted, dentro de la Invitación Pública N° MC-032-2026, ésta cumplió con todos los requisitos de precio y capacidad jurídica y de experiencia, según lo señala el comité de calificación en el acta de evaluación correspondiente. Por lo anterior, el Municipio de Villapinzón manifiesta la aceptación expresa e incondicional de la oferta en las condiciones en que ustedes la presentaron, las cuales se describen a continuación:

PRIMERA: ALCANCE DEL OBJETO: EL CONTRATISTA se compromete a realizar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PREPARACIÓN Y CAPACITACIÓN DE DOCENTES Y ESTUDIANTES DE GRADOS 5°, 9°, 10° Y 11° DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS SABER EN EL MUNICIPIO DE VILLAPINZON, CUNDINAMARCA, de conformidad con las especificaciones contenidas en los estudios previos, la invitación pública y la propuesta del contratista, las cuales se describen a continuación:

El alcance del presente proceso de contratación es adelantar actividades de preparación y formación para los estudiantes de grados 5°, 9°, 10° y 11° de las instituciones educativas públicas y privadas del municipio de Villapinzón, incluyendo material pedagógico con ISBN, plataforma tecnológica para análisis de resultados, asesoría académica y capacitación docente, en el marco de la presentación de las pruebas SABER.

Se deberá garantizar: • Aplicación de simulacros a estudiantes de grados 5°, 9°, 10° y 11°. • Suministro de cuadernillos con registro ISBN para grado 11. • Desarrollo de 40 horas de asesoría académica dirigidas a estudiantes de grado 11. • Desarrollo de 16 horas de capacitación docente. • Procesamiento automatizado de resultados. • Generación de informes individuales, grupales e institucionales. • Implementación de plataforma tecnológica para consulta y análisis de resultados.

Contar con un servicio integral de aplicación y procesamiento de pruebas tipo PRE ICFES que incluya la entrega de resultados analíticos individuales, grupales e institucionales, análisis de competencias y recomendaciones pedagógicas con el fin de fortalecer las estrategias académicas y mejorar el desempeño estudiantil.

Centro Administrativo Municipal

Carrera 5 N° 4-25 / Código Postal 250810 / 856 5125-856 5243

alcaldia@villapinzon-cundinamarca.gov.co

www.villapinzon-cundinamarca.gov.co



Actualmente el municipio tiene una estadística respecto a los resultados, sin embargo, se espera impactar de manera positiva, de manera integral el examen de los y las estudiantes de las instituciones que lo presenten. Así las cosas, se estima que los estudiantes y docentes que participarán en el proceso son:

I.E	5°	9°	10°	11°	Docentes
Escuela Normal Superior María Auxiliadora	135	155	176	143	1
Institución Educativa Departamental Luis Antonio Escobar	96	82	67	85	54
Colegio Cooperativo Próspero Pinzón	32	34	26	31	0
Nuevo Colegio San Juan Bautista	45	51	43	50	12
TOTAL	308	322	312	309	67

NOTA: Los estudiantes de grado décimo (10°) de la Institución Educativa Colegio Cooperativo Próspero Pinzón, correspondientes a un total de treinta y un (31) alumnos. Serán considerados como estudiantes de grado once (11°) de conformidad a lo acordado con la institución educativa, para efectos de su participación en las cuarenta (40) horas de asesorías y jornadas de orientación.

Las actividades contempladas en el presente proceso de contratación son:

Grado 11° - 309 estudiantes

ITEM	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANT.	DESCRIPCIÓN
1	Simulacro	unidad	2	La prueba debe ser de mínimo de 254 preguntas, se realizará en cuadernillo físico, hoja de respuestas personalizadas y hoja de operaciones, entregar informe individual en formato físico que contenga un código QR para que accedan a una plataforma virtual y el estudiante revise en detalle los resultados. En este informe se debe identificar, puntaje global obtenido, puesto dentro del grupo evaluado, puntaje por cada asignatura evaluada, puntaje por componente y competencias, recomendaciones, percentil alcanzado, Identificación de nivel de desempeño conforme lo registrado (GUÍA DE ORIENTACIÓN PRUEBA SABER 11°-2026) y un informe institucional que contenga la caracterización de la prueba, análisis del rendimiento académico niveles de desempeño por área, análisis de dispersión del rendimiento académico, identificación de preguntas correctas e incorrectas y análisis de respuestas correctas por componente y competencia los cuales deben ser entregados en forma física y virtual. Cada simulacro se debe realizar en un día concertado con el supervisor del contrato y los rectores de las instituciones, y cada prueba se realizará en 2 tiempos el mismo día, en la mañana (primera sesión) y en la tarde (segunda sesión) con una duración de 4 horas por cada sesión, y dos cuadernillos por estudiante por cada prueba, y un kit que contenga lápiz, borrador y tajalápiz en la primera prueba.

Centro Administrativo Municipal

Carrera 5 N° 4-25 / Código Postal 250810 / 856 5125-856 5243

alcaldia@villapinzon-cundinamarca.gov.co

www.villapinzon-cundinamarca.gov.co



2	Asesorías y Jornadas de Orientación	de hora	40	40 horas de asesorías y Jornadas de orientación en el desarrollo de habilidades y técnicas de comprensión de lectura y competencias ICFES, comprensión lectora en la solución de problemas matemáticos y refuerzo en las competencias básicas, ciudadanas, específicas y genéricas como Matemáticas, razonamiento cuantitativo, ciencias sociales, competencias ciudadanas, lectura crítica, ciencias naturales e inglés. Las horas serán distribuidas de la siguiente manera: 6 horas - Lectura crítica; 6 horas - Sociales y Ciudadanas; 6 horas - Matemáticas; 14 horas - Ciencias naturales; 4 horas - Inglés; 4 horas - Manejo de tiempo, ansiedad y proyecto de vida. se debe presentar informe individual, donde se pueda identificar, puntaje global obtenido, puesto dentro del grupo evaluado, puntaje por cada asignatura evaluada, puntaje por componente y competencias, recomendaciones, percentil alcanzado y un informe institucional que contenga la caracterización de la prueba, análisis del rendimiento académico y niveles de desempeño por área, análisis de dispersión del rendimiento académico, identificación de preguntas correctas e incorrectas y análisis de respuestas correctas por componente y competencia, los cuales deben ser entregados en forma física y virtual. ". estas jornadas se deben realizar los días sábados con una intensidad de 4 a 6 horas.
3	Test de orientación profesional y vocacional	de y		El contratista deberá integrar de manera obligatoria un Sistema Integrado de Orientación Vocacional y Profesional diseñado para la población de grado 11°, el cual debe cumplir al menos con algunos de los siguientes estándares técnicos y operativos: • Instrumento Psicométrico: Aplicación de una prueba técnica de alta precisión compuesta por 98 reactivos dicotómicos, validada para evaluar siete (7) áreas del conocimiento: Administrativas, Humanas, Artísticas, Salud, Ingeniería, Defensa y Ciencias Exactas. • Capacidad Analítica y Big Data: La plataforma debe permitir el procesamiento de datos en tiempo real, con capacidad de segmentación y por institución educativa.
4	Libro	Unidad	309	Como recursos de ejecución obligatorio, el contratista suministrará un texto guía para el desarrollo de competencias para la prueba saber 11°. El libro debe contener una plataforma virtual para el desarrollo autónomo de preguntas. Este material debe contener los lineamientos de las 5 áreas de la prueba saber 11°, videos introductorios de cada área y un mínimo 500 preguntas de entrenamiento.

Grado 10° - 312 estudiantes

ITEM	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANT.	DESCRIPCIÓN
1	Simulacro	unidad	1	La prueba debe ser de mínimo de 254 preguntas, se realizará en cuadernillo físico, hoja de respuestas personalizadas y hoja de operaciones, entregar informe individual en formato físico que contenga un código QR para que accedan a una plataforma virtual y el estudiante revise en detalle los resultados. informe individual, donde se pueda

Centro Administrativo Municipal

Carrera 5 N° 4-25 / Código Postal 250810 / 856 5125-856 5243

alcaldia@villapinzon-cundinamarca.gov.co

www.villapinzon-cundinamarca.gov.co



				identificar, puntaje global obtenido, puesto dentro del grupo evaluado, puntaje por cada asignatura evaluada, puntaje por componente y competencias, recomendaciones, percentil alcanzado, Identificación de nivel de desempeño conforme lo registrado (GUIA DE ORIENTACIÓN PRUEBA SABER 11°-2026) y un informe institucional que contenga la caracterización de la prueba, análisis del rendimiento académico y niveles de desempeño por área, análisis de dispersión del rendimiento académico, identificación de preguntas correctas e incorrectas y análisis de respuestas correctas por componente y competencia, los cuales deben ser entregados en forma física y virtual. El simulacro se debe realizar en un día concertado con el supervisor del contrato y los rectores de las instituciones, la prueba se realizará en 2 tiempos el mismo día, en la mañana (primera sesión) y en la tarde (segunda sesión) con una duración de 4 horas por cada sesión, dos cuadernillos por estudiante y un kit que contenga lápiz, borrador y tajalápiz.
--	--	--	--	---

Grado 9° - 322 estudiantes

ITEM	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANT.	DESCRIPCIÓN
1	Simulacro	unidad	1	La prueba se realizará en cuadernillo físico, hoja de respuestas personalizadas y hoja de operaciones, entregar informe individual en formato físico que contenga un código QR para que accedan a una plataforma virtual y el estudiante revise en detalle los resultados. En este informe se debe identificar, puntaje global obtenido puesto dentro del grupo evaluado, puntaje por cada asignatura evaluada, puntaje por componente y competencias, recomendaciones, percentil alcanzado y un informe institucional que contenga la caracterización de la prueba, análisis del rendimiento académico y niveles de desempeño por área, análisis de dispersión del rendimiento académico, identificación de preguntas correctas e incorrectas y análisis de respuestas correctas por componente y competencia, los cuales deben ser entregados en forma física y virtual. Se debe entregar lineamientos de un plan de mejora por curso de las áreas evaluadas. El simulacro se debe realizar en un día concertado con el supervisor del contrato y los rectores de las instituciones, antes del 26 de julio de 2026, con una duración de 4 horas, un cuadernillo por estudiante y un kit que contenga lápiz, borrador y tajalápiz.

Grado 5° - 308 estudiantes

ITEM	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANT.	DESCRIPCIÓN
1	Simulacro	unidad	1	La prueba se realizará en cuadernillo físico, hoja de respuestas personalizadas, entregar informe individual en formato físico que contenga un código QR para que accedan a una plataforma virtual y el estudiante revise en detalle los resultados. En este informe se debe identificar, puntaje global obtenido puesto dentro del grupo evaluado, puntaje por cada asignatura evaluada, puntaje por componente y competencias, recomendaciones, percentil alcanzado y un informe institucional que contenga la caracterización de la prueba, análisis del rendimiento académico y niveles de desempeño por área, análisis de

Centro Administrativo Municipal

Carrera 5 N° 4-25 / Código Postal 250810 / 856 5125-856 5243

alcaldia@villapinzon-cundinamarca.gov.co

www.villapinzon-cundinamarca.gov.co



				dispersión del rendimiento académico, identificación de preguntas correctas e incorrectas y análisis de respuestas correctas por componente y competencia, los cuales deben ser entregados en forma física y virtual. Se debe entregar un plan de mejora por curso de las áreas evaluadas. El simulacro se debe realizar en un día concertado con el supervisor del contrato y los rectores de las instituciones, antes del 26 de julio de 2026, con una duración de 4 horas, un cuadernillo por estudiante y un kit que contenga lápiz, borrador y tajalápiz.
--	--	--	--	--

Docentes – 67 Docentes

ITEM	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANT.	DESCRIPCIÓN
1	Talleres	hora	16	Talleres para organizar y guiar la planificación educativa, alineando los objetivos y contenidos con documentos nacionales como los estándares básicos de competencias (EBC) y los derechos básicos de aprendizaje (DBA). Integrando las diferentes recomendaciones dadas por el MEN para los procesos de inclusión educativa de población en situación de discapacidad. los talleres se deben dar por cada una de las 4 instituciones del municipio en sesiones de 2 horas cada una y un total de 2 sesiones por institución.

ITEM	GRADO	N. Estudiantes	ACTIVIDAD	U.M	CANTIDAD	Valor Unitario	Valor total
1	5°	308	Simulacro	unidad	1	10.000,00	3.080.000,00
2	9°	322	Simulacro	unidad	1	10.500,00	3.381.000,00
3	10°	312	Simulacro	unidad	1	11.000,00	3.432.000,00
4	11°	309	Simulacro	unidad	2	12.000,00	7.416.000,00
5	11°	309	Asesorías y Jornadas de Orientación	hora	40	1.200,00	14.832.000,00
6	11°	309	Libro	Unidad	309	14.000,00	4.326.000,00
7	11°	309	Test de orientación profesional y vocacional	Unidad	1	12.000,00	3.708.000,00
8	Docentes	67	Talleres	hora	16	7.400,00	7.932.800,00
VALOR TOTAL INCLUIDOS TODOS LOS VALORES							48.107.800,00

SEGUNDA: VALOR: El valor del presente contrato es por la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO SIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$48.107.800) M/CTE, incluidos todos los valores.

TERCERA: LUGAR DE EJECUCION: Los servicios objeto del presente contrato, deben ser prestados en el municipio de Villapinzón.

Centro Administrativo Municipal

Carrera 5 N° 4-25 / Código Postal 250810 / 856 5125-856 5243

alcaldia@villapinzon-cundinamarca.gov.co

www.villapinzon-cundinamarca.gov.co



CUARTA: SUJECION DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: El Municipio pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 2026000309 expedido el 15/04/2026 con cargo al artículo 2.3 1 22 2201 0700 22001072 2 2024258730004 "FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD Y COBERTURA DE LA EDUCACIÓN INICIAL PREESCOLAR BÁSICA Y MEDIA EN EL MUNICIPIO DE VILLAPINZON - CUNDINAMARCA" del presupuesto de rentas y gastos de la vigencia fiscal del año 2026 y las reservas que se constituyan.

QUINTA: PLAZO DE EJECUCION: El término de ejecución contractual será CINCO (5) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es a partir de la expedición del Registro Presupuestal, la aprobación de las garantías e inicio en la plataforma SECOP II.

SEXTA: FORMA DE PAGO: El Municipio pagará al contratista de la siguiente manera: un (01) pago parcial correspondiente al 40% contra la presentación del plan de trabajo y entrega de materiales y un segundo pago por el 60% al finalizar el contrato, previa presentación de los soportes mencionados en las obligaciones derivadas del presente contrato, soportes que estarán sujetos a revisión por parte del supervisor quien generará el certificado respectivo para realizar el correspondiente desembolso. Para efectos de autorizar cada uno de los pagos que se determinen de acuerdo al análisis realizado, deberá acreditarse por parte del contratista que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Al igual estarán sujetos a los informes periódicos y final de supervisión. EL MUNICIPIO, 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. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. Estos se harán con cargo a la disponibilidad presupuestal que se anexa al presente estudio.

SEPTIMA: OBLIGACIONES

ESPECÍFICAS:

El Contratista se obliga a ejecutar las siguientes obligaciones específicas:

1. Realizar las actividades según las especificaciones técnicas establecidas y de acuerdo con la concertación que se realice con las instituciones educativas públicas y privadas y el supervisor del contrato, así como los informes requeridos.
2. Cumplir con las horas de capacitación según la distribución, grupos e intensidad acordada con las instituciones educativas públicas y privadas y el supervisor del contrato.
3. Generar y entregar oportunamente los informes derivados de la aplicación de las pruebas PRE ICYES: informe individual por estudiante, informe grupal por curso, informe institucional consolidado, análisis por competencias y recomendaciones pedagógicas.
4. Acompañar las reuniones que se soliciten desde las instituciones educativas públicas y privadas, el supervisor del contrato y/o la administración municipal.
5. Garantizar la asistencia a las instituciones educativas públicas y privadas, en especial a las zonas rurales del municipio.
6. El contratista se obliga a desarrollar y ejecutar el objeto contratado cumpliendo a cabalidad las especificaciones técnicas y cantidades de bienes y suministros tal como están estipulados en el presupuesto oficial y la oferta presentada por el contratista y actuando en concordancia a las instrucciones y recomendaciones de la supervisión quien representa al Municipio.

Centro Administrativo Municipal

Carrera 5 N° 4-25 / Código Postal 250810 / 856 5125-856 5243

alcaldia@villapinzon-cundinamarca.gov.co

www.villapinzon-cundinamarca.gov.co



7. El contratista asume las variaciones de los precios en el mercado sin que ello perjudique a la entidad contratante.
8. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del Contrato, para lo cual EL PROVEEDOR deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.

GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
4. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
6. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
9. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
10. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
11. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
12. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

OCTAVA: GARANTIAS: EL CONTRATISTA se obliga dentro del término definido en el cronograma, a constituir a favor del MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN la Garantía Única, otorgada a través de una compañía de seguros o entidad bancaria cuya póliza matriz este aprobada por la Superintendencia Financiera, en la cual se debe incluir como asegurado y beneficiario al Municipio de Villapinzón, que ampare los siguientes riesgos:

Característica	Condición		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.		
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN identificado con NIT. 899.999.445-3		
Amparos, vigencia y valores asegurados	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal	Plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato

Centro Administrativo Municipal

Carrera 5 N° 4-25 / Código Postal 250810 / 856 5125-856 5243

alcaldia@villapinzon-cundinamarca.gov.co

www.villapinzon-cundinamarca.gov.co



Característica	Condición		
	pecuniaria que se le impongan		
	Garantía de calidad del servicio, cumplimiento de las especificaciones técnicas y correcta ejecución de las actividades contratadas.	Plazo de ejecución y seis (6) meses más.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato
	Garantía de calidad del suministro cumplimiento de las especificaciones técnicas y correcto funcionamiento de los bienes.	Plazo de ejecución y seis (6) meses más.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo	No aplica	No aplica
	Devolución del pago anticipado	No aplica	No aplica
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	Plazo de ejecución y tres (3) años más.	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato
	Estabilidad y calidad de las obras ejecutadas entregadas a satisfacción	No aplica	No aplica
Tomador	<ul style="list-style-type: none"> • Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma. 		
Información necesaria dentro de la póliza	<ul style="list-style-type: none"> • Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421 		

NOVENA: CLAUSULA PENAL: En caso de incumplimiento de las obligaciones descritas en este documento por cualquiera de las partes aquí firmantes, la parte que incumpla pagará a la otra parte, a título de pena una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su valor se imputará al de los perjuicios que

Centro Administrativo Municipal

Carrera 5 N° 4-25 / Código Postal 250810 / 856 5125-856 5243

alcaldia@villapinzon-cundinamarca.gov.co

www.villapinzon-cundinamarca.gov.co



reciba la parte que haya cumplido por el incumplimiento de la otra parte. No obstante, lo anterior, el MUNICIPIO se reserva el derecho de ejercer cualquier tipo de acción judicial o extrajudicial para reclamar el pago de las indemnizaciones por los perjuicios causados por el CONTRATISTA.

DECIMA: INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO a mantenerlo indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA.

DECIMA PRIMERA: PARTICIPACION COMUNITARIA: Este proceso está dispuesto a la vigilancia y control ciudadano conforme a lo consagrado en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el cual se encuentra publicado en la página del SECOP II.

DECIMA SEGUNDA: SUPERVISION: La supervisión del presente contrato será ejercida por el Secretario de Desarrollo Social y Apoyo a la Familia del municipio de Villapinzón.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94, literal d) de la ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, la presente comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Para efectos de lo anterior le solicitamos se acerque a la Oficina de la Secretaría de Desarrollo Social y Apoyo a la Familia del municipio de Villapinzón, ubicada en el primer piso del Palacio Municipal, a fin de adelantar las gestiones pertinentes para la ejecución del contrato.

Con la publicación de la presente comunicación de aceptación en el SECOP, el proponente seleccionado queda informado de la aceptación de su oferta.

El presente clausulado con la aprobación electrónica el proceso contractual realizado a través del SECOP II, se entiende aceptado por las partes.

Revisó componente jurídico: Fanny Yolima Zamora García /Asesora Jurídica Externa.