

	REPÚBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SALAMINA - CALDAS NIT. 890.801.131-3	PÁGINA 1 DE 8 CODIGO: Versión: 1 FECHA: Julio 11 DE 2013	
	PROCESO: CARTA DE ACEPTACIÓN	DEPENDENCIA: DESPACHO ALCALDE	

MUNICIPIO DE SALAMINA-CALDAS		CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No MINC-028-2026	
		MINC-028-2026	
Contratista: KAROL OSPINA OSPINA NIT: 1059811474 Dirección: Carrera 6 No 12-27 E-mail: karolospinaospina01@gmail.com		Teléfono: 207200940	
N° cuenta: Se anexará con la factura.		Banco: Se indicará con la factura	
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, ASISTENCIALES Y DE APOYO ADMINISTRATIVO, REQUERIDAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE SALAMINA, CALDAS.		
CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:	"EL CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de lo establecido en las especificaciones técnicas de la Invitación Pública MINC-028-2026, arriba mencionada. Los documentos de la invitación pública, así como la oferta presentada por el Contratista, hacen parte integral de la presente carta de aceptación de la oferta y obligan a las partes."		
PLAZO EJECUCIÓN:	El plazo del presente contrato será hasta el 31 de octubre del 2026.		
VALOR DEL CONTRATO:	DOCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$12.300.000)		

	REPÚBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SALAMINA - CALDAS NIT. 890.801.131-3	PÁGINA 2 DE 8	
		CODIGO:	
		Versión: 1	
PROCESO: CARTA DE ACEPTACIÓN		FECHA: Julio 11 DE 2013	
		DEPENDENCIA: DESPACHO ALCALDE	

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

ITEMS	CANTIDAD
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar labores de archivo, clasificación, actualización y custodia de documentos físicos y digitales, de acuerdo con las normas de gestión documental vigentes. 2. Prestar los servicios asistenciales y administrativos requeridos por la Secretaria General del municipio de Salamina Caldas, en lo concerniente a las necesidades educativas, de conformidad con el objeto del contrato y las instrucciones impartidas por el supervisor del mismo. 3. Apoyar los procesos administrativos de la Oficina de Educación, incluyendo la elaboración, organización, revisión y archivo de documentos físicos y digitales. 4. Brindar apoyo en la atención a la comunidad educativa, docentes, directivos docentes y ciudadanía en general, de manera respetuosa, oportuna y eficiente. 5. Colaborar en la recopilación, sistematización y actualización de información relacionada con programas, proyectos y actividades del sector educativo municipal. 6. Apoyar la gestión de trámites administrativos relacionados con instituciones educativas, docentes, estudiantes y demás actores del sector educativo. 7. Atender las instrucciones y recomendaciones del supervisor del contrato, siempre que estén relacionadas con el objeto contractual. 8. Cumplir con las normas legales vigentes aplicables, en especial aquellas relacionadas con la función administrativa, protección de datos personales y ética en el servicio público. 	Durante la ejecución del contrato y cada vez que se presenten las presentes necesidades.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SALAMINA - CALDAS NIT. 890.801.131-3	PÁGINA 3 DE 8 CODIGO:	
		Versión: 1	
		FECHA: Julio 11 DE 2013	
PROCESO: CARTA DE ACEPTACIÓN	DEPENDENCIA: DESPACHO ALCALDE		

9. Colaborar en la recolección, consolidación y registro de información requerida para los procesos y programas de la secretaría General, concernientes a la Oficina de Educación.
10. Asistencia y verificación del programa escolar (PAE)
11. Apoyar la organización de agendas, reuniones, capacitaciones y demás actividades administrativas que adelante la secretaría General en materia de educación.
12. Las demás que contempla la ley, el ministerio de educación nacional y la secretaría de educación departamental.
13. Apoyar las actividades de articulación con la comunidad educativa, incluyendo docentes, directivos docentes, estudiantes y padres de familia, contribuyendo a una comunicación efectiva y al fortalecimiento de los procesos educativos municipales.
14. Las demás inherentes al objeto del Contrato.

VALOR TOTAL IVA INVCLUIDO: \$12.300.000

Nota: El valor ofertado corresponde a una suma global que incluye la totalidad de las actividades previamente descritas y comprende todos los costos asociados a la ejecución del contrato durante un periodo de cuatro (4) meses, incluyendo gastos operativos, administrativos y demás erogaciones a que haya lugar para el cumplimiento del objeto contractual

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Realizar labores de archivo, clasificación, actualización y custodia de documentos físicos y digitales, de acuerdo con las normas de gestión documental vigentes.
2. Prestar los servicios asistenciales y administrativos requeridos por la Secretaria General del municipio de Salamina Caldas, en lo concerniente a las necesidades educativas, de conformidad con el objeto del contrato y las instrucciones impartidas por el supervisor del mismo.
3. Apoyar los procesos administrativos de la Oficina de Educación, incluyendo la elaboración, organización, revisión y archivo de documentos físicos y digitales.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SALAMINA - CALDAS NIT. 890.801.131-3	PÁGINA 4 DE 8 CODIGO:	
		Versión: 1	
	PROCESO: CARTA DE ACEPTACIÓN	FECHA: Julio 11 DE 2013 DEPENDENCIA: DESPACHO ALCALDE	

4. Brindar apoyo en la atención a la comunidad educativa, docentes, directivos docentes y ciudadanía en general, de manera respetuosa, oportuna y eficiente.
5. Colaborar en la recopilación, sistematización y actualización de información relacionada con programas, proyectos y actividades del sector educativo municipal.
6. Apoyar la gestión de trámites administrativos relacionados con instituciones educativas, docentes, estudiantes y demás actores del sector educativo.
7. Atender las instrucciones y recomendaciones del supervisor del contrato, siempre que estén relacionadas con el objeto contractual.
8. Cumplir con las normas legales vigentes aplicables, en especial aquellas relacionadas con la función administrativa, protección de datos personales y ética en el servicio público.
9. Colaborar en la recolección, consolidación y registro de información requerida para los procesos y programas de la secretaria General, concernientes a la Oficina de Educación.
10. Asistencia y verificación del programa escolar (PAE)
11. Apoyar la organización de agendas, reuniones, capacitaciones y demás actividades administrativas que adelante la secretaria General en materia de educación.
12. Las demás que contempla la ley, el ministerio de educación nacional y la secretaria de educación departamental.
13. Apoyar las actividades de articulación con la comunidad educativa, incluyendo docentes, directivos docentes, estudiantes y padres de familia, contribuyendo a una comunicación efectiva y al fortalecimiento de los procesos educativos municipales.
14. Las demás inherentes al objeto del Contrato.

- ✚ **NO SE ACEPTAN PROPUESTAS PARCIALES**
- ✚ **LA ADJUDICACIÓN SE HARÁ DE MANERA TOTAL.**

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Ejecutar el contrato dentro del plazo pactado.
2. Coordinar conjuntamente con la Alcaldía de Salamina las actividades, procedimientos y actuaciones inherentes a la ejecución del contrato, informando permanentemente de cualquier imprevisto, impedimento o circunstancia que perturbe o llegara a alterar el cabal cumplimiento del mismo.
3. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos, en esta invitación pública y en la propuesta presentada, lo cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
4. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro con las constancias de entrega.
5. Realizar todas las gestiones y actividades pertinentes y conducentes a la ejecución y cumplimiento del objeto convenido.
6. Contar con el personal idóneo y calificado para la ejecución del objeto del contrato.
7. Solicitar autorización al Supervisor, cuando requiera realizar alguna modificación a lo definido.
8. Informar a la Entidad cualquier situación que altere el normal desarrollo de la actividad programada.
9. El contratista será responsable de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato cuando de ellos se desprenda o cause un perjuicio a la administración o a terceros.
10. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca o se le dé a conocer por parte de la entidad contratante con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

	REPÚBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SALAMINA - CALDAS NIT. 890.801.131-3	PÁGINA 5 DE 8	
		CODIGO:	
		Versión: 1	
PROCESO: CARTA DE ACEPTACIÓN		FECHA: Julio 11 DE 2013	
		DEPENDENCIA: DESPACHO ALCALDE	

11. Mantener indemne la Alcaldía de Salamina libre de todo reclamo ligo o acción legal por la acción u omisión en la ejecución del contrato.
12. Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la realización del objeto contractual, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con Alcaldía de Salamina.
13. Las demás que se requieran para lograr el cumplimiento del objeto del contrato.

**OBLIGACIONES
GENERALES DEL
MUNICIPIO**

1. Cancelar a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato.
2. Designar al supervisor del contrato a suscribir.
3. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.

FORMA DE PAGO:

Se hará mediante actas parciales, previo informe del supervisor del Contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato y recibo a satisfacción.

Para la realización del pago derivado del contrato, el CONTRATISTA ADJUDICATARIO debe acreditar que se encuentra 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 de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 del 2007.

- ✓ El pago se realizará previa presentación de la cuenta de cobro o factura, pago a parafiscales y certificación de cumplimiento expedida por el funcionario designado para ejercer la supervisión del contrato.
- ✓ En el evento que no se hubieren realizado totalmente los aportes, esta entidad retendrá las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y hará el correspondiente pago.
- ✓ Advirtiéndose que será causal de terminación unilateral del contrato cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato.

En el evento que no se hubieren realizado totalmente los aportes, esta entidad retendrá las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y hará el correspondiente pago.

Advirtiéndose que será causal de terminación unilateral del contrato cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato.

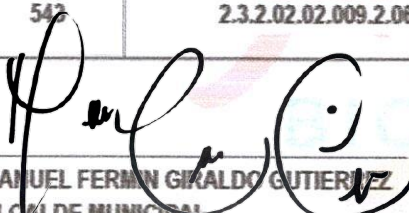
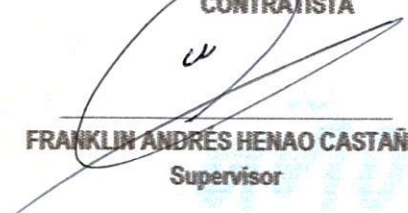
De conformidad con el artículo 25, numerales 6 y 13, de la Ley 80 de 1993, EL MUNICIPIO a través de la Secretaría de Hacienda se compromete a hacer el registro presupuestal con la cual debe cubrirse el valor del presente contrato en la actual vigencia fiscal.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 5, del artículo 7º de la Ley 1150 de 2008 y Decreto 1082 de 2015, el proponente favorecido deberá constituir una garantía en favor de EL MUNICIPIO, para amparar los siguientes riesgos:

	REPÚBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SALAMINA - CALDAS NIT. 890.801.131-3	PÁGINA 6 DE 8 CODIGO:	
		Versión: 1	
		FECHA: Julio 11 DE 2013	
PROCESO: CARTA DE ACEPTACIÓN		DEPENDENCIA: DESPACHO ALCALDE	

GARANTÍAS:	No.	AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
	1	Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. <u>Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas.</u>	10% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria	Vigencia del contrato y 4 meses más (término estimado para la liquidación)
INDEMNIDAD	EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes y que tenga como causa este contrato			
MULTAS	Cada vez que se presente incumplimiento total o parcial del contrato, la parte incumplida deberá pagar a la parte cumplida, una multa equivalente al 1% del valor del contrato.			
PENAL PECUNIARIA	En caso de incumplimiento total del contrato, la parte incumplida pagará a la parte cumplida, el 10% del valor del contrato. En caso de incumplimiento parcial, dicho valor será del 5% del valor del contrato, Estos valores se pactan a título de estimación anticipada pero parcial de perjuicios.			
LUGAR Y REQUISITO DE EJECUCIÓN:	El contrato se ejecutará en el Municipio de Salamina en el área urbana y para su ejecución se requerirá de la existencia de la disponibilidad correspondiente y del registro del compromiso de conformidad con los artículos 41 inciso 1 de la ley 80 de 1993 y la aprobación de la garantía exigida.			
IMPUESTO Y ESTAMPILLAS	Queda a cargo del contratista los impuestos que genere el presente contrato. <ul style="list-style-type: none"> • Bienestar del Adulto Mayor, la que de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 006 del 2017 TITULO IX CAPITULO 1 ARTICULO 336 es por el 4% del valor del contrato, antes del IVA. • Estampilla Pro cultura, Acuerdo 006 del 2017 TITULO IX CAPITULO 2 articulo 345 es por el 0.5% del valor del contrato antes del IVA. Estampilla Pro Educación Superior Universidad de Caldas Acuerdo 006 de 2017 TITULO IX Artículo 335, tarifas articulo 360			
SUPERVISOR:	La supervisión del presente contrato se asignará en la aceptación de la oferta y deberá presentar un informe de supervisión. (Numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).			
MODIFICACION, ADICION O PRORROGA	El contrato podrá ser modificado, adicionado o prorrogado de manera unilateral o por mutuo acuerdo de las partes contratantes, para lo cual se suscribirá el documento respectivo por ambas partes.			
EXCLUSIÓN LABORAL	Ni el contratista ni el personal utilizado por EL CONTRATISTA adquieren ningún tipo de vinculación o relación laboral para con EL MUNICIPIO ya que cuenta con autonomía para la ejecución del contrato.			

	REPÚBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SALAMINA - CALDAS NIT. 890.801.131-3	PÁGINA 7 DE 8 CODIGO: Versión: 1 FECHA: Julio 11 DE 2013	
	PROCESO: CARTA DE ACEPTACIÓN	DEPENDENCIA: DESPACHO ALCALDE	

LIQUIDACION	Para efectos de la liquidación del contrato al momento de su terminación, estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007.								
PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATAR	El contratista no podrá subcontratar ni total ni parcialmente el presente contrato, sin previa autorización escrita del Municipio.								
REGISTRO DEL COMPROMISO	Para la ejecución del contrato, se requerirá además del certificado de disponibilidad presupuestal, el registro presupuestal de que trata el artículo 2.8.7.1.3 del Decreto 1068 del 2015.								
LA PRESENTE CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA NO GENERA RELACIÓN LABORAL PARA EL MUNICIPIO NI PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES. ESTAS SON ASUMIDAS POR EL CONTRATISTA									
EL CONTRATISTA MANIFIESTA QUE NO SE ENCUENTRA INCURSO EN NINGUNA DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD PREVISTAS EN LA LEY.									
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>C.D.P.</th> <th>RUBRO</th> <th>VALOR</th> <th>DENOMINACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>542</td> <td>2.3.2.02.02.009.2.06.17.01</td> <td>\$12.300.000</td> <td>Procesos integrales de evaluación institucional.</td> </tr> </tbody> </table>	C.D.P.	RUBRO	VALOR	DENOMINACIÓN	542	2.3.2.02.02.009.2.06.17.01	\$12.300.000	Procesos integrales de evaluación institucional.	
C.D.P.	RUBRO	VALOR	DENOMINACIÓN						
542	2.3.2.02.02.009.2.06.17.01	\$12.300.000	Procesos integrales de evaluación institucional.						
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>  MANUEL FERMIN GIRALDO GUTIERREZ ALCALDE MUNICIPAL </div> <div>  KAROL OSPINA OSPINA CONTRATISTA </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  FRANKLIN ANDRÉS HENAO CASTAÑO Supervisor </div> <p>Proyectó: Maria Camila Mejia D/Abogada contratista</p>									
OBSERVACIONES:	SE INTEGRAN AL PRESENTE CONTRATO: LA INVITACIÓN PÚBLICA, LA OFERTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA Y LOS DEMÁS DOCUMENTOS DEL PROCESO MINC-028-2026								

	REPÚBLICA DE COLOMBIA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SALAMINA - CALDAS NIT. 890.801.131-3	PÁGINA 8 DE 8 CODIGO:	
		Versión: 1	
		FECHA: Julio 11 DE 2013	
PROCESO: CARTA DE ACEPTACIÓN	DEPENDENCIA: DESPACHO ALCALDE		

