COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 143 DE 2026

San Agustín, tres (03) de JUNIO de 2026

Señor (es):
LUZ ELIDA SALAMANCA CAMPOS
C.C. 26.566.588 DE SAN AGUSTIN
Dirección: Calle 3 No.15-30 SAN AGUSTIN
Correo electrónico: luzelidasalamanca@gmail.com
Teléfono: 3208017516
Ciudad: San Agustín-Huila

ASUNTO: Comunicación aceptación de la oferta

De manera comedida nos permitimos comunicarle que el Municipio de San Agustín-Huila, ha aceptado su propuesta de manera expresa e incondicional para ejecutar el contrato del PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA SA-MNC-028-2026, cuyo objeto es: PRESTAR LOS SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA Y APOYO PEDAGÓGICO PARA EL DESARROLLO DE LA JORNADA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN, DIRIGIDA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN AGUSTÍN-SECRETARIA DE GOBIERNO

Que el comité asesor de evaluación designado para el presente proceso recomendó adjudicarle el contrato, teniendo en cuenta que cumple con las condiciones técnicas y económicas establecidas por el Municipio de San Agustín en el estudio previo y en la invitación pública.

Que el contrato se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO: El contratista se obliga para con el Municipio de San Agustín a: PRESTAR LOS SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA Y APOYO PEDAGÓGICO PARA EL DESARROLLO DE LA JORNADA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN, DIRIGIDA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN AGUSTÍN-SECRETARIA DE GOBIERNO

SEGUNDA: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: Las características técnicas o actividades que debe realizar el contratista de acuerdo a la propuesta, la cual hace parte integral del contrato, son:

REQUERIMIENTOS LOGÍSTICOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Coach ontológico profesional marca no aplica	1	$1.230.000	$1.230.000

2	Alquiler de salón adecuado marca no aplica	1	$150.000	$150.000
3	Sillas marca rimax	100	$3.000	$300.000
4	Refrigerios marca propia	100	$10.000	$1.000.000
	SEGUNDA ETAPA			
5	Alquiler de salón adecuado marca no aplica	1	$150.000	$150.000
6	Sillas marca rimax	110	$3.000	$330.000
7	Sonido marca beta 3	1	$600.000	$600.000
8	Mesas con manteles para ubicar a todos los asistentes marca propia	1	$160.000	$160.000
9	Refrigerios ensalada de frutas marca propia	110	$15.000	$1.650.000
10	Almuerzo Especial marca propia	110	$38.000	$4.180.000
11	Agua para los asistentes marca brisa	110	$1.000	$110.000
TOTAL:				$9.860.000

VALOR NETO	$9.860.000
IVA (si aplica)	0
VALOR TOTAL	$9.860.000

TERCERA: OBLIGACIONES:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de Colombia, del Estatuto General de Contratación Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del Contrato, el Contratista contrae, entre otras, las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado.
2. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.

3. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del contrato.
4. Presentar un informe final de ejecución al supervisor en el que se evidencie la ejecución física y financiera del contrato.
5. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
6. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
7. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
8. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al **municipio** por el incumplimiento del contrato.
9. Mantener durante la ejecución del Contrato, las condiciones exigidas y ofrecidas en su Oferta.
10. Suministrar el servicio de forma oportuna e inmediata durante todo el tiempo de la relación contractual, sin interrupciones.
11. No se podrá subcontratar el servicio o suministro.

ESPECIFICAS:

1. Prestar los servicios profesionales de forma autónoma e independiente, para la realización de capacitaciones en temas relacionados con la administración pública, dirigido a los servidores y funcionarios públicos de la alcaldía municipal de San Agustín huila
2. Inspirar y acompañar a los funcionarios de la Alcaldía de San Agustín para fortalecer el trabajo en equipo, el sentido de pertenencia y el compromiso institucional.
3. Reconocer el aporte individual al logro colectivo, fortalecer el sentido de pertenencia institucional y consolidar el trabajo en equipo como herramienta estratégica.
4. Iniciar su integración al sistema deseado por la Entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
5. Familiarizar con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
6. Instruir acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
7. Informar acerca de las dependencias, planeación estratégica, metas y demás información relacionada con la Función Pública.
8. Crear identidad y sentido de pertenencia de los principios, valores, misión de la Función Pública.
9. Indicar sobre la importancia de las dependencias de la institución:
   • Estructura del Estado
   • Qué es la Función Pública, misión y visión, sector administrativo
   • Principios y valores
   • Estructura-organizacional
   • Objetivos institucionales

• Sistema integrado de planeación y gestión y principales lineamientos de aplicación general (datos e información, seguridad digital, planeación y presupuesto, riesgos, herramientas, entre otros)

El Grupo de Gestión Humana:
• Programa de bienestar
• Plan institucional de capacitación
• Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
• Evaluación del desempeño • Nómina
• Fondo de empleados

El Grupo de Gestión Documental:
• Proceso de archivo, así como el sistema de gestión documental.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

Además de las obligaciones y estipulaciones señaladas en las Leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 el MUNICIPIO se obliga a:

1. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del Contrato.
2. Intervenir en cualquier etapa del contrato a través del Supervisor.
3. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera el Contratista para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato.
4. Realizar el pago correspondiente en la oportunidad y condiciones estipuladas en el Contrato.
5. Colaborar con el Contratista en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.

CUARTA: VALOR: El valor del presente contrato será por la suma VALOR EN LETRAS: NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE ($9.860.000)

QUINTA: FORMA DE PAGO: EL CONTRATANTE pagará al contratista de la siguiente manera:

EL CONTRATANTE pagará al contratista de la siguiente manera: un solo pago por el 100% del valor contratado, previo visto bueno del supervisor del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efecto de los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con los artículos 15 y 18 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y la Ley 1753 de 2015 el Decreto 1703 2002, el decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas.

Nota: El adjudicatario se obligará al pago del 1% del valor del contrato por concepto de estampilla procultura, 4% por concepto de estampilla pro-bienestar del adulto mayor, 2,5% de la tasa para el

deporte y 2% estampilla para la justicia familiar; conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario del municipio

SEXTA: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El presente contrato se imputará con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 2026000214. RUBRO: 2.1.1.01.03.020 ESTIMULOS A LOS ECPLEADOS DEL ESTADO FUENTE: 260100-SGP LIBRE DESTINACION FECHA: 27 de FEBRERO de 2026; expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

SÉPTIMA: **DURACIÓN DEL CONTRATO:** CINCO (5) DIAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO

OCTAVA: SUPERVISIÓN: El Municipio de San Agustín, ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del contrato a través del supervisor designado que para el presente proceso contractual es SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

NOVENA: CLAUSULAS EXCEPCIONALES: El Municipio de San Agustín-Huila, podrá utilizar las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación, terminación unilateral del contrato y de caducidad, de conformidad con los Artículos 14, 15, 16,17,18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables y concordantes.

DÉCIMA: El contratista en un plazo no mayor a tres días deberá suscribir las siguientes garantías:

Amparos	Valor asegurado	Vigencia	SI	NO
Cumplimiento	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Duración del contrato más seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio	X	
Correcto manejo del anticipo	Cien por ciento (100%) del valor del contrato	Duración del contrato más seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio		X
Calidad del servicio	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Duración del contrato más cinco (5) año, contados a partir de la suscripción del acta de recibo		X
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Termino de duración del contrato y tres (3) años más		X

UNDÉCIMA: De conformidad con lo previsto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, constituyen el contrato: la presente comunicación de la aceptación, junto con la oferta presentada.

Con la publicación de esta comunicación en el SECOP II, LUZ ELIDA SALAMANCA CAMPOS C.C. 26.566.588 DE SAN AGUSTIN Dirección: Calle 3 No.15-30 SAN AGUSTIN Correo electrónico: luzelidasalamanca@gmail.com Teléfono: 3208017516 Ciudad: San Agustín-Huila queda informada de la aceptación de su oferta.

EL PRESENTE DOCUMENTO NO REQUIERE DE IMPRESIÓN FÍSICA, NI FIRMA

De acuerdo con el artículo 7 de la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y el concepto firmado el 2 de enero de 2018 por Colombia Compra Eficiente respecto a “contrato electrónico, firma electrónica y validez de los documentos del SECOP II”, el presente Contrato se entenderá perfeccionado con la aceptación de las partes en el SECOP II o en la plataforma equivalente y conforme a la legislación aplicable.