Duitama, 21 de noviembre del 2025

Señores
REDEMAS S.A.S
NIT No. 900269955 -9
RL/ Néstor Fernando Roncancio Castro
C.C. No. 80.179.542 de Bogotá.
Cra. 70 No 8A-26
gerencia@redemas.co
Celular 3176456069
Bogotá D. C.

Aceptación de oferta Invitación: CMI-2025072

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2.011 y por lo reglamentado en el Decreto 1082 de 2015, me permito manifestarle que la oferta que usted ha presentado con relación a la invitación pública de la referencia ha sido aceptada.

Para todos los efectos a que haya lugar, deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones de la invitación publicada y con los ofrecimientos formulados en su propuesta. Como contratista del municipio deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

Numero de proceso	CMI-2025072
Tipo de Contrato	SERVICIO
Objeto:	**"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ELEMENTOS Y EQUIPOS DEL SISTEMA GPON PARA LA PLATAFORMA RUNT, COMO IMPLEMENTOS PARA EL CONTROL DEL TRÁNSITO"**
Contratista:	**REDEMAS S.A.S** NIT No. 900269955 -9 RL/ Néstor Fernando Roncancio Castro C.C. No. 80.179.542 de Bogotá. Cra. 70 No 8A-26 gerencia@redemas.co Celular 3176456069 Bogotá D. C.
CDP (No. Código Nombre del Rubro presupuestal)	2.3.2.2.24.09.0600.0006 elementos y equipo de seguridad vial /Superávit RP libre destinación de conformidad al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2025001133 del 28 de octubre del 2025
VALOR	SESENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE. ($61.558.800 M/CTE) en el cual se entiende incluido el valor del IVA y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación. Es importante señalar que el presente proceso se adjudicó por el valor total del presupuesto oficial estimado.

Forma de Pago	El Municipio de Duitama, se compromete a pagar el valor del presente contrato mediante un (1) ÚNICO PAGO equivalente al Cien por ciento (100%), previo cumplimiento del contrato. Se requiere: Acta de inicio formato GC-F005, Acta de liquidación GC-F012, Informe de Supervisor Formato GC-F002, Acta de recibo final Formato GC-F011 suscrita por las partes y el Supervisor, entrega de informes y evidencias de la ejecución del contrato, con registro fotográfico, Entrada de Almacén y pago de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos laborales) (Parafiscales en caso de ser persona Jurídica).
Plazo	Un (1) mes, a partir de la firma del acta de inicio, sin exceder la vigencia 2025
Nombre del Supervisor	La supervisión será ejercida por el Ingeniero **RONALD GILBERTO ROJAS PÉREZ** profesional universitario Oficina Asesora de Planeación y Sistemas o quien haga sus veces.

1. **Normas aplicables, responsabilidad y ausencia de relación laboral:**
   - La presente contratación, se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2.007, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2.011, Decreto 1082 de 2.015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratación Estatal de la República de Colombia.
   - Como contratista estará sujeto al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señaladas por la Ley.
   - Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

2. **Juramento y Cesión.-** El contratista declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1.993.

   Las obligaciones adquiridas en virtud de la presente contratación no podrán ser cedidas a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte del Municipio de Duitama.

3. **Cumplimiento de obligaciones parafiscales:** El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones de que trata el Art. 23 de la Ley 1150 de 2.007 y demás normas vigentes en la materia. Lo cual se verificará por el supervisor designado al momento de suscribir el acta de iniciación y para tramitar los desembolsos pactados.

4. **Garantías:**

Amparo	Valor Asegurado	Vigencia
Cumplimiento	Por un valor mínimo equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad del Servicio	Por un valor mínimo equivalente al diez por ciento (30%) del valor del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más
Salarios prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Por un valor equivalente al cinco (5%) por una videncia igual a la.	Duración del contrato y tres (3) años mas

5. **Perfeccionamiento y requisitos de ejecución del contrato:** El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación del presente documento de aceptación en el SECOP.

Para iniciar su ejecución, se requiere: **a)** Que exista el Registro Presupuestal; **b)** Certificación de aportes a seguridad social integral. **c)** Que esté acreditado el pago de:

- ESTAMPILLA PROCULTURA: El CONTRATISTA La Tesorería Municipal realizara el recaudo del valor correspondiente a Estampilla PROCULTURA según Acuerdo Nº. 010 de 2025, es decir el equivalente al 2% del valor total del contrato.
- ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR: El CONTRATISTA cancelará el valor correspondiente a Estampilla PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR según Acuerdo Nº. 002 de 2023, es decir el equivalente al 3% del valor total del contrato.
- ESTAMPILLA PRO DEPORTE: La Tesorería Municipal realizara el recaudo del 1% correspondiente a la tasa pro deporte y recreación creada mediante Acuerdo 008 de 04 de junio de 2021, en cumplimiento de la Ley 2023 de 2020.
- ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR: La Tesorería Municipal realizará el recaudo del 2% de cada cuenta que se le pague al contratista, por concepto de la ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR, en cumplimiento al Acuerdo Municipal 020 del 05 de diciembre de 2024. **d)** Presentación y aprobación de la garantía exigida si hay lugar a ella. **e)** Suscripción del acta de inicio. Los documentos de los literales b y c del presente numeral deberán remitirse a la oficina de Secretaría General – Oficina de Contratación del Municipio dentro de los 2 días siguientes a la publicación del presente documento en el SECOP.

5.1 La Secretaría de Hacienda a través de la oficina de Contabilidad será la responsable de tramitar el registro presupuestal correspondiente, para lo cual se remitirá copia del presente documento.

5.2 A más tardar al día siguiente a recibir los anteriores documentos, el contratista deberá presentarse ante el supervisor designado, con el fin de suscribir el acta de inicio del contrato.

6. Incumplimiento de requisitos de ejecución: El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al contratista referente a los requisitos de ejecución será causal de incumplimiento del contrato, el cual será declarado por medio de acto administrativo que se expedirá dentro de las reglas del debido proceso.

7. Correspondencia.- Para todos los efectos se recibe correspondencia en EL SECOP II UNICAMENTE. Los datos de los servidores con quienes debe entrar en contacto de manera inmediata son los siguientes:

Oficina Asesora de Planeación y Sistemas o quien haga sus veces	Ingeniero **RONALD GILBERTO ROJAS PÉREZ** profesional universitario Oficina Asesora de Planeación y Sistemas o quien haga sus veces.	asesoriadeplaneacion@duitama-boyaca.gov.co

JULIAN GUILLERMO CAMARGO AMORTEGUI
Secretario General
Ordenador del Gasto Delegado (Dec.300/25)

Elaboró: Yuly Katerine Neira Florez –Profesional Universitario (e) Oficina de Contratación
Revisó: Diana Julieth Zambrano Gomez –Profesional - Oficina de Contratación