SEÑORES
ASOMEDIC BELTRÁN S.A.S
NIT. 901249012-7
DIEGO FERNEY BELTRAN VELANDIA
C.C. 1053607810
Tel. 311 855 6397

Aceptación de oferta Invitación: CMI-2025091

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 de manera incondicional.

Para todos los efectos a que haya lugar, se entiende que esta carta de aceptación implica que con Usted ha quedado celebrado el contrato de Mínima Cuantía que a partir de la fecha queda codificado de la siguiente manera:

Numero de proceso	**CMI-2025091**	
Tipo de Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
Objeto:	" **DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SALUD MENTAL EN EL MUNICIPIO DE DUITAMA** "	
Contratista:	Nombre: **ASOMEDIC BELTRÁN S.A.S**	
	NIT. No. **901249012-7**	Carrera 20 # 39 – 40 Paipa (Boy)
	Tel. 311 855 6397	
CDP (No. Código Nombre del Rubro presupuestal)	2025001186 del 13 de noviembre de 2025	
VALOR	**TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS DIESCISEIS MIL PESOS ($ 34.416.000,oo)**	
Forma de Pago	El municipio de Duitama pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, mediante el reconocimiento de único pago a la finalización de la prestación del servicio, previa presentación de la factura correspondiente, informe del supervisor en formato GC-F002, pagos a seguridad social, pensión y ARL, se requiere de acta de recibido final en formato GC-F011, acta de liquidación en formato GC-F-012 firmada por las partes y el supervisor junto con pagos al sistema de seguridad social (Salud, Pensión y ARL) y parafiscales si es persona jurídica, con los respectivos soportes y anexos dos copias por factura.	
Plazo	CINCO (5) DIAS CALENDARIO A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, SIN QUE SUPERE LA PRESENTE VIGENCIA 2025	
Nombre del Supervisor	De acuerdo al objeto contractual, la Supervisión será ejercida por **Jeimmy Xiomara Morales León –** Secretaria de salud o quien hagas sus veces.	

Usted 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:

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	Vigencia	Valor Asegurado
Cumplimiento	Vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.	Por un valor mínimo equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato
Calidad del servicio	Por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más.	Por un valor mínimo equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del Contrato.	Por una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 3 años más	Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (5%) del valor total del contrato.

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)** La tesorería municipal realizará el recaudo del 2 %

correspondiente a la Estampilla Procultura, de manera proporcional al valor del contrato de cada uno de los pagos anticipados, pagos de actas parciales, anticipos, abonos, o el primer pago que se efectúen, según corresponda, en cumplimiento al Acuerdo 010 del 13 de mayo de 2025.. **d)** 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. **e)** La tesorería municipal realizara el recaudo del 1% correspondiente a la tasa pro deporte y recreación creada mediante Acuerdo 008 del 04 de junio de 2021, en cumplimiento a la norma de la Ley 2023 de 2020 y 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. **f)** Presentación y aprobación de la garantía exigida si hay lugar a ella. **g)** 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:

JULIAN GUILLERMO CAMARGO AMÒRTEGUI
Secretario General
Ordenador del Gasto Delegado (Decreto 300/25)

Elaboro: Lina Paola García. Profesional Universitario (E)//Secretaria General
Reviso: Diana Julieth Zambrano Gómez. Profesional Contratista / Secretaria General