

 NIVEL CENTRAL	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: R-GJ-014
		Fecha Aprobación: 18-07-2011
	DOCUMENTO DE ACEPTACION DE LA OFERTA – CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA	Versión: 0
		Página 1 de 3

SEÑORES
INTEXUS SAS
NIT. 830.032.436 - 6
DAVID ENRIQUE ROJAS PERALTA
C.C. 91.530.838
Cll 75 No.11-74 de Bogotá DC
mcardenas@intexus.la
Tel. 304 5954382

Aceptación de oferta Invitación: CMI-2026014

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-2026014	
Tipo de Contrato	SUMINISTRO	
Objeto:	“SUMINISTRO DE CINTAS HOLOGRÁFICAS DE SEGURIDAD, PARA LA EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCCIÓN, EN LA SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE DUITAMA”	
Contratista:	Nombre: INTEXUS SAS NIT. 830.032.436 - 6 DAVID ENRIQUE ROJAS PERALTA C.C. 91.530.838 Representante Legal	
	NIT. 830.032.436 - 6	Cll 75 No.11-74 de Bogotá DC
	Tel. 304 5954382	
	CDP (No. Código Nombre del Rubro presupuestal) 2026000550 del 11 de febrero de 2026	
VALOR	TREINTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$38.220.000).	
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	Quince (15) días calendario, a partir de la firma del acta de inicio. Sin que supere la vigencia fiscal 2026.	
Nombre del Supervisor	De acuerdo al objeto contractual, la Supervisión será ejercida por JIMENO ANTONIO PINEDA – Profesional Universitario de la Secretaria de Transito o quien haga sus veces.	

 NIVEL CENTRAL	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: R-GJ-014
		Fecha Aprobación: 18-07-2011
	DOCUMENTO DE ACEPTACION DE LA OFERTA – CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA	Versión: 0
		Página 2 de 3

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:

DE CUMPLIMIENTO	10%	Por el plazo de ejecución del contrato y (4) meses más.
CALIDAD DEL BIEN	10%	Por el plazo de ejecución del contrato y (12) meses más.
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5%	DURACIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS

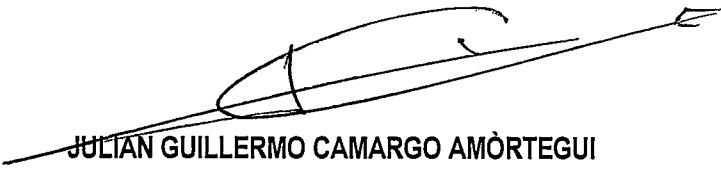
5. Perfeccionamiento y requisitos de ejecución del contrato: El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación del presente documento de aceptación en el SECOP. Para iniciar su ejecución, se requiere: a) Que exista el Registro Presupuestal; b) Certificación de aportes a seguridad social integral. c) **ESTAMPILLA PROCULTURA:** El CONTRATISTA cancelará el valor correspondiente a Estampilla PROCULTURA según Acuerdo N°. 041 de 2008, es decir el equivalente al 2% del valor total del contrato. d. **ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR:** El CONTRATISTA cancelará el valor correspondiente a Estampilla PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR según Acuerdo N°. 012 de 2014, es decir el equivalente al 3% del valor total del contrato. e. **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. f. **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. g) Presentación y aprobación de la garantía exigida si hay lugar a ella. h) 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.

 NIVEL CENTRAL	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: R-GJ-014
		Fecha Aprobación: 18-07-2011
	DOCUMENTO DE ACEPTACION DE LA OFERTA – CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA	Versión: 0
		Página 3 de 3

- 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 AMÓRTEGUI
Secretario General
Ordenador del Gasto Delegado (Decreto 300/25)

Elaboro: Lina Paola García. Profesional Universitario (E)//Secretaria General 