SEÑORES
CONSORCIO FORESTAL IOMORES
IVÁN ORLANDO MORENO GONZÁLEZ
C.C. 5.828.033
Representante Legal
CARRERA 11 # 41-43 PISO 1 BARRIO CALARCÁ
ivanorlandomorenog@hotmail.com
Tel. 314 321 0898

Aceptación de oferta Invitación: CMI-2026010

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-2026010**	
Tipo de Contrato	CONSULTORIA	
Objeto:	" CATASTRO DE ÁREAS VERDES E INVENTARIO FORESTAL PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PGIRS DEL MUNICIPIO DE DUITAMA "	
Contratista:	Nombre: **CONSORCIO FORESTAL IOMORES** **IVÁN ORLANDO MORENO GONZÁLEZ** **C.C. 5.828.033** **Representante Legal**	
	C.C. 5.828.033	CARRERA 11 # 41-43 PISO 1 BARRIO CALARCÁ
	Tel. 314 321 0898	
CDP (No. Código Nombre del Rubro presupuestal)	2026000539 del 04 de febrero de 2026	
VALOR	**CINCUENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL CIENTO OCHENTA PESOS M/CTE.** ($ 58.931.180,oo)	
Forma de Pago	El pago se cancelará en actas parciales según avance de actividades para cada uno de los pagos se requiera previa presentación del formato de acta parcial en formato GC-F006, informe de avance y seguimiento de actividades del contratista, informe del supervisor en formato GC-F007, presentación de la respectiva factura, además pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales). Para el último pago se requiere acta de recibo final formato "GC-F011", en el cual conste el recibido a satisfacción del objeto contractual por parte del supervisor y acta de liquidación en formato GC-F012, firmada por las partes y pagos a seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales).	
Plazo	Desde la firma del acta de inicio dos (2) meses sin superar la vigencia fiscal 2026	
Nombre del Supervisor	De acuerdo al objeto contractual, la Supervisión será ejercida por **ROSA ELVIRA RIVERA PULIDO** – Secretaria de Desarrollo Agropecuario 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 general del Contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Hasta la liquidación del Contrato	EQUIVALENTE AL VEINTE (20%) DEL VALOR TOTAL 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	Plazo del Contrato y tres (3) años más.	[EQUIVALENTE AL VEINTE (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO
Calidad del Servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Plazo del contrato y cinco (5) años más	EQUIVALENTE AL VEINTE (20%) 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) ESTAMPILLA PROCULTURA**: El CONTRATISTA cancelará el valor correspondiente a Estampilla PROCULTURA según Acuerdo Nº. 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 Nº. 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.

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

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