ACEPTACION DE OFERTA

Aquitania, 20 de abril de 2026

Señor:
ASESORIAS GLOBAL GROUP SAS
NIT. 901887253-1
DIRECCIÓN: CALLE 60 # 7-20
CIUDAD: Aquitania – Boyacá.

Referencia: Comunicación de Aceptación de la Oferta **(CONTRATO DE Servicios No. C-AMA-MC-013-2026)**

Proceso de Mínima cuantía No PC-AMA-MC-018-2026

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y por lo reglamentado en la Subsección 5 del 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:

Fecha:	20 de abril de 2026	
Tipo de contrato:	CONTRATO DE Servicios	
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA EN EL MANEJO DEL SISTEMA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II AL MUNICIPIO DE AQUITANIA, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ESTATAL DEL ENTE TERRITORIAL, EN CUMPLIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DE LEY	
Contratista y Representante legal	ASESORIAS GLOBAL GROUP SAS – NIT 901887253-1	
	LAURA CATALINA GONZALEZ RINCON C.C. No No. 1.052.402.428 expedida en Duitama expedida en Bogotá D.C	
	Teléfono: 3132420872	Correo electrónico: asesoriasglobalgroupsas@gmail.com
CDP	2026000150 de fecha 07 de abril de 2026.	
Valor:	TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 13.000.000)	
Forma de Pago:	El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato de la siguiente forma: Unico pago El Municipio como requisito previo para autorizar el pago del contrato, verificará que el contratista se encuentre al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones con los aportes al sistema integral de Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el numeral 1 del artículo 13 de la ley 1562 de 2012. Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.	
Plazo:	El plazo estimado para la ejecución del contrato será de Cuarenta y cinco (45) dias calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio respectivamente.	
Lugar de Ejecución	Municipio de Aquitania-Boyacá, atendiendo a los requerimientos del supervisor (a) del contrato.	

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 de Aquitania deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. NORMAS APLICABLES, RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:

a) La presente contratación, se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, articulo 94 de la Ley 1474 de 2011, la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratación de la Republica de Colombia.

b) Como contratista estará sujeto al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señaladas por la ley. c) Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato genera relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

2. INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMUN: Dentro del contrato se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificaciones, interpretación unilateral, previstas en los artículos 15 al 18 de la Ley 80 de 1993, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se deriven, cuando aplique.

3. JURAMENTO Y CESIÓN: el contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993.

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

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se compromete con el Municipio de Aquitania a:

4.1. OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Cumplir fielmente con el objeto del contrato de conformidad con los estudios previos, invitación pública y la propuesta presentada y aceptada por la Alcaldía Municipal de Aquitania.
2. Atender los requerimientos, recomendaciones y observaciones que al respecto haga el Supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.
3. Informar oportunamente por escrito a la Alcaldía Municipal de Aquitania, directamente o a través del Supervisor designado, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
4. Acreditar estar al día con las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social, de conformidad con el ordenamiento legal vigente.
5. Mantener la reserva si a ello hubiere lugar sobre la información que le sea suministrada y consultada para el desarrollo del objeto del contrato.
6. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
7. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normatividad vigente en cuanto a sus derechos y deberes.

4.2. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete a:

1. Presentar los documentos necesarios para la suscripción del contrato.
2. Suscribir oportunamente con el supervisor del contrato el Acta de Inicio y de Liquidación.
3. Presentar factura o soporte de cobro para efectos de certificar su cumplimiento.
4. Actuar con diligencia y buena fe en el cumplimiento del presente contrato.
5. De conformidad con el contenido de la Ley 1150 de 2007 artículo 23, realizar durante toda la vigencia del contrato los aportes al Sistema General de Seguridad Social, y parafiscales cuando aplique.
6. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
7. Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por la Supervisión, conforme al objeto y alcance del contrato.

5. ESPECIFICACIONES TECNICO – ECONOMICAS. Cumplir con el objeto de la invitación PÜBLICA dirigido a la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORÍA Y ASISTENCIA

TÉCNICA EN EL MANEJO DEL SISTEMA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II AL MUNICIPIO DE AQUITANIA, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ESTATAL DEL ENTE TERRITORIAL, EN CUMPLIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DE LEY" en el tiempo indicado y conforme los lineamientos propuestos en los estudios previos, y a la propuesta económica presentada según **anexo 2** de la invitación pública de acuerdo a las siguientes características:

ÍTEM	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Realizar un diagnóstico situacional del estado actual de la administración de la plataforma SECOP II, que utiliza el Municipio de Aquitania. Para el efecto, el contratista presentará Informe situacional de gestión y administración de la plataforma SECOP II, incluyendo registro de usuarios activos, control de accesos, incidencias reportadas, acciones correctivas realizadas, y verificación del cumplimiento de los procesos de contratación estatal en la plataforma.	1	$1.000.000,00	$1.000.000,00
2	Configurar, parametrizar y gestionar la plataforma SECOP II conforme a los roles y perfiles designados por la Alcaldía Municipal de Aquitania, en el desarrollo de los procesos de contratación estatal que adelanta la Entidad Territorial. Incluye el registro de todos los usuarios asignados, descripción de los permisos otorgados, perfiles configurados según funciones, y evidencias de la correcta aplicación de los parámetros en cada proceso de contratación estatal.	1	$2.500.000,00	$2.500.000,00
3	Revisar, validar y otorgar aceptabilidad a los Supervisores designados en cada uno de los procesos contractuales a través de la plataforma SECOP II, con el fin de que se integren formalmente en los procesos de contratación estatal adelantados por el municipio de Aquitania. Incluyendo listado de supervisores revisados, roles asignados, resultados de la verificación de sus competencias y evidencia documental de su integración formal a cada proceso de contratación estatal del Municipio de Aquitania.	1	$1.500.000,00	$1.500.000,00
4	Actualizar, configurar, e implementar los flujos de aprobación para cada uno de las modalidades de contratación estatal gestionados en la plataforma SECOP II por el Municipio de Aquitania. Incluye evidencias documentales como diagramas de flujo, registros de aprobación, configuraciones en la plataforma.	1	$1.500.000,00	$1.500.000,00
5	Administrar, controlar y actualizar los permisos de acceso de los usuarios de la plataforma SECOP II, incluyendo la asignación, modificación y restricción de roles y perfiles, dentro de los procesos de contratación estatal adelantados por la Alcaldía Municipal de Aquitania.	1	$2.000.000,00	$2.000.000,00
6	Gestionar y conformar los equipos de trabajo asociados a cada uno de los procesos de contratación estatal que adelante la Alcaldía Municipal de Aquitania. Incluye la estructura de los equipos, roles asignados a cada integrante, funciones específicas, responsables de cada	1	$1.500.000,00	$1.500.000,00

	proceso y evidencia documental de su integración formal en la plataforma SECOP II.			
7	Realizar dos (02) capacitaciones a todo costo, dirigidas a los usuarios vinculados por la entidad en contratación estatal, orientados al uso adecuado, manejo y aprovechamiento de las funcionalidades de la plataforma SECOP II.	1	$2.000.000,00	$2.000.000,00
8	Prestar asistencia técnica, de manera remota y presencial, durante el plazo del contrato, durante el plazo de ejecución del contrato, a los directivos de la Alcaldía Municipal de Aquitania, para la atención y solución de novedades que se presenten en el uso y manejo de la plataforma SECOP II	GL	$1.000.000,00	$1.000.000,00
TOTAL				**$13.000.000,00**

Nota: El presupuesto incluye los impuestos y estampillas de Ley.

SON: TRECE MILLONES DE PESOS ($13.000.000.00) M/CTE

5.2. ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO:

El contrato de Servicios debe cumplir con las siguientes especificaciones y condiciones, a fin de dar cumplimiento a la ficha técnica señalada en el numeral anterior:

1. Ejecutar las actividades del alcance del objeto del contrato de manera presencial en el municipio de Aquitania – Boyacá, a excepción de la actividad que puntualmente permite el acompañamiento remoto.
2. Ejecutar el objeto del presente del contrato, ajustándose en su totalidad a las especificaciones contenidas en la Invitación publica y a la propuesta hecha al Municipio.
3. Atender las consultas y requerimientos que se presenten durante la ejecución del contrato.
4. Garantizar procesos de retroalimentación en puesto de trabajo y de manera remota cuando así lo determine el supervisor, para el cumplimiento de las actividades contractuales.
5. Prestar servicios de asesoría, acompañamiento y capacitación a la alta dirección y contratistas del municipio que ejecuten actividades de compras públicas.
6. Las demás que se le asignen de acuerdo al objeto del contrato, por parte del supervisor o el alcalde Municipal.
7. Las demás que le sean inherente a la naturaleza del contrato.

6. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: En virtud del presente Contrato, el Municipio se obliga a:

1. Verificar la ejecución del objeto del contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas del estudio previo e invitación
2. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual ejerciendo la supervisión del contrato
3. Ejecutar los recursos asignados, exclusivamente para el objeto definido y dentro de los tiempos y términos establecidos en el contrato, en las actividades descritas en los presupuestos oficiales, cumpliendo con las normas de contratación vigentes
4. Suministrar al contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto contractual.
5. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados,
6. Recibir y avalar los informes y documentos objeto a plena satisfacción siempre y cuando cumpla con el objeto contractual,
7. Exigir al contratista la constitución de las pólizas que correspondan.
8. Pagar las obligaciones contraídas previo el cumplimiento del objeto contractual y los demás requisitos legales
9. Ejecutar la liquidación del contrato de acuerdo a lo establecido en este y en los términos establecidos por la ley.

7. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES: El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1 150 de 2007 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.

8. MULTAS Y SANCIONES: Las partes acuerdan que en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones pactadas por parte del contratista o entidad parte del convenio, el Municipio podrá imponerle multas de acuerdo al Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), demás normas aplicables, y lo establecido en el procedimiento determinado por la Entidad para dar trámite a los procesos sancionatorios contractuales vigente al momento de dar inicio al procedimiento correspondiente. El pago del valor de dichas multas no exonera al contratista o entidad parte del convenio de su obligación de ejecutar las obligaciones adquiridas"

9.PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento, multas, sanciones o de declaratoria de caducidad Administrativa, cuando aplique, el Municipio podrá hacer efectiva a titulo de pena una suma equivalente hasta por el quince (15%) del valor del contrato o convenio, suma esta que ingresará al tesoro del Municipio contratante y podrá ser tomada directamente del saldo a favor del Contratista o entidad parte del convenio, si lo hubiere La cual se hará efectiva de acuerdo a lo establecido en el Articulo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Articulo 86 de la Ley 1474 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), demás normas aplicables, y lo establecido en el proced1miento determinado por la Entidad para dar trámite a los procesos sancionatorios contractuales vigente al momento de dar inicio al procedimiento correspondiente"

10 GARANTÍAS El Contratista a más tardar dentro de los 5 días siguientes, contados después de la comunicación de la oferta, se obliga a constituir a favor del Municipio de Aquitania, conforme al artículo 7° de la ley 1150 de 2007, una garantía única que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato, la cual se mantendrá vigente durante su ejecución y liquidación final y la cual podrá ser otorgada mediante cualquiera de las clases estipuladas en el Decreto 1082 de 2015, que incluya como riesgos amparados los que se señalan en el siguiente cuadro, según aplique:

GARANTÍAS EXIGIBLES	SI	NO	DESCRIPCION
CUMPLIMIENTO			
Seriedad de la oferta	X		Diez por ciento (10%) del valor de la oferta; vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
Buen manejo y correcta inversión del anticipo		X	Ciento por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo; vigente hasta la liquidación del contrato.
Amparo de pago anticipado		X	Ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada; vigente hasta la liquidación del contrato.
Amparo de cumplimiento del contrato	X		Diez por ciento (10%) del valor del contrato; vigente por el término del contrato y cuatro (04) meses más.
Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización de naturaleza laboral	X		Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato; vigente por el plazo del contrato y tres (03) años más.
Amparo de estabilidad de obra		X	Diez por ciento (10%) del valor del contrato; vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la Entidad Estatal recibe a satisfacción la obra.
Amparo de calidad y correcto funcionamiento de equipos, bienes o elementos suministrados		X	Diez (10%) del valor del contrato; vigente por el término del contrato y seis (06) meses más.
Amparo de calidad de los servicios prestados	X		Diez (10%) del valor del contrato; vigente por el término del contrato y seis (06) meses más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			

Responsabilidad civil extracontractual		X	200 SMLMV; vigente por el periodo de ejecución del contrato.

11. INDEMNIDAD EL CONTRATISTA, mantendrá indemne al Municipio de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros ocasionados por EL CONTRATISTA, subcontratistas o proveedores durante la ejecución del objeto contratado.

12. DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Para todos los efectos son documentos que integran esta aceptación de oferta y por lo tanto hacen parte integral del mismo: a) La Invitación Pública del proceso de selección de Mínima cuantía No. **PC-AMA-MC-018-2026.** b. Certificado de Disponibilidad presupuestal c. Propuesta presentada y sus soportes. d. Informes de evaluación e Los demás generados de la ejecución de los mismos (actas informes, paz y salvo, planillas, etc.)

13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El contratista se compromete a informar y denunciar ante la entidad contratante y/o a las autoridades correspondientes los hechos constitutivos de corrupción que tuvieren lugar dentro del ejecución del contrato convenio, de conformidad a las reglas previstas en la ley

14 EJECUCIÓN. Para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía, en caso que la misma sea exigida y la expedición del Registro Presupuestal correspondiente a cargo del Municipio, así como la suscripción del acta de inicio.

15 DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN: La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA y a favor del municipio de Aquitania, estará a cargo del (de la) Doctor(a) YEIMY TATIANA PÉREZ GUTIÉRREZ, quien se desempeña como Secretaria General y de Gobierno; quien ejercerá todas las funciones de vigilancia, control y seguimiento, en lo relacionado con la ejecución del contrato, especialmente de las actividades de naturaleza técnica, administrativa, contable, financiera y jurídica y además será responsable de aprobar los pagos y proyectar el acta de liquidación definitiva. Así mismo deberá suscribir el acta de inicio, previa aprobación de la garantía única. En todo caso el Supervisor y contratista tendrán a su cargo las responsabilidades descritas en los artículos 82 y s.s. de la ley 1474 de 2011, como en los manuales de contratación, supervisión e interventoría vigentes en la Entidad, debiendo para ello verificar los informes, hacer seguimientos a las actividades y ejecución contractual, especialmente en los controles de carácter financiero, contable, técnico, administrativo y jurídico.

16. 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.

17 PERFECCIONAMIENTO, EJECUCION Y LEGALIZACION: En atención a lo consagrado en el Articulo 39 y 41 de la ley 80 de 1993, Articulo 23 de la ley 1150 de 2007 y decreto 1082 de 2015 El presente Contrato para su perfeccionamiento. ejecución y legalización requiere POR PARTE DEL CONTRATANTE 1) Aprobación de las garantías exigidas (en caso de que se requiera), 2) Existencia del certificado de Disponibilidad presupuestal y Registro presupuestal. POR PARTE DEL CONTRATISTA 1) Presentar las garantías exigidas (en caso de que se requiera) 2) El pago de las estampillas que se deriven de la presenta Comunicación de Aceptación de la Oferta Proceso de Invitación Pública MÍNIMA CUANTIA **PC-AMA-MC-018-2026** serán descontadas directamente del primer pago parcial y/o pago único.

YEIMY TATIANA PÉREZ GUTIÉRREZ
Secretaria General y de Gobierno
Delegada para la Gestión Contractual

Proyectó: EDNA YASMIN PATARROYO DIAZ/ Apoyo Jurídico Secretaria General y de Gobierno.
Revisó: FREDDY VILLAREAL RAMIREZ / Asesor Jurídico Externo
Aprobó YEIMY TATIANA PÉREZ GUTIÉRREZ / Secretaria General y de Gobierno