SEÑORES
VISA INGENIERIA Y CONSULTORIA SAS
NIT. 900778679-4
IVAN RICARDO RODRIGUEZ SIACHOQUE
C.C. 1 0 5 3 5 8 4 9 5 3
Representante Legal
Calle 11 No. 17 -19 Duitama- Boyacá
sasvisaingenieria@gmail.com
Tel. 3204037807

Aceptación de oferta Invitación: CMI-2026030

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-2026030**	
Tipo de Contrato	OBRA	
Objeto:	**"MANO DE OBRA PARA EL MEJORAMIENTO DE VÍAS EN PAVIMENTO ARTICULADO EN EL MUNICIPIO DE DUITAMA"**	
Contratista:	**VISA INGENIERIA Y CONSULTORIA SAS** **NIT.** 900778679-4 **IVAN RICARDO RODRIGUEZ SIACHOQUE** **C.C.** 1 0 5 3 5 8 4 9 5 3	
	NIT. 900778679-4	Calle 11 No. 17 -19 Duitama- Boyacá
	Tel. 320 403 7807	
CDP (No. Código Nombre del Rubro presupuestal)	2026000607 del 24 de marzo del 2026 2026000612 del 06 de abril del 2026.	
VALOR	**SESENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE. ($69.915.000)**	
Forma de Pago	El municipio pagará al contratista el valor de la siguiente forma: una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato de obra, EL MUNICIPIO DE DUITAMA, realizará el pago MEDIANTE PAGOS PARCIALES HASTA EL 90% correspondiente al avance de las actividades de obra. El valor restante equivalente al (10%) se cancelará previa presentación del acta de liquidación del contrato. Para cada uno de los pagos se requiere la presentación de la factura correspondiente, certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social integral en salud y pensiones, ARL y aportes parafiscales (SENA, ICBF y caja de compensación familiar) o certificación respectiva expedida por el revisor fiscal según el caso. Todo pago está sujeto a la disposición de la programación anual mensualizada PAC del municipio. Parágrafo. El SUPERVISOR solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el Contratista. Para causar el pago final del contrato, el Contratista deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo con la totalidad de	

KS

	proveedores, subcontratistas y empleados que haya utilizado en la ejecución de las actividades contratadas. Hasta no entregar dichos soportes, la Entidad no hará el respectivo recibo de factura final de pago al contrato.
Plazo	El plazo previsto para la ejecución de las actividades que se deriven del presente proceso es hasta el 30 de junio de 2026.
Nombre del Supervisor	La supervisión será ejercida por la ingeniera **ALBA JOHANA REYES BARAJAS**, profesional de la secretaría de infraestructura, o quien haga 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	Valor Asegurado	Vigencia
Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Por un valor mínimo equivalente al diez, 10% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del contrato y hasta la liquidación del contrato y cuatro meses más.
Calidad del servicio prestado	Por un valor mínimo equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato,	Por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más.
Garantía Responsabilidad civil extracontractual	200 SMLMV	Por el término de duración del mismo
Salarios y prestaciones sociales	5% del valor de contrato	Por el término de duración del mismo y tres años mas
Estabilidad y calidad de las obras ejecutadas entregadas a satisfacción:	20% del valor total del contrato	Por el término de dos (2) años contados a partir de la fecha de recibo a satisfacción de las obras, debe responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.

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**: La tesorería municipal realizará el recaudo del 2 % correspondiente a la Estampilla Pro cultura, 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, (Acuerdo Municipal 006 del 2000, modificado por el Acuerdo Municipal 040 de 2012 y por el Acuerdo Municipal 010 del 13 de mayo de 2025.) **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 SECOPII.

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: Katherine Rivera. Profesional Contratista /Secretaria General