SEÑORES
INTEXUS S.A.S
NIT. 830.032.436 – 6
DAVID ENRIQUE ROJAS PERALTA
C.C. 91.530.838
Representante Legal
Calle 75 # 11 – 74 de Bogotá D.C.
drojas@intexus.la - mcardenas@intexus.la
Tel. 304 5954382 - (601) 7399520

Aceptación de oferta Invitación: CMI-2026038

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-2026038**	
Tipo de Contrato	SUMINISTRO	
Objeto:	SUMINISTRO DE CINTAS DE LAMINACION TRANSPARENTE, YMCK-K COLOR Y MONOCROMATICA, PARA LA EMISION DE LICENCIAS DE CONDUCCION Y TRANSITO, EN LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE DUITAMA	
Contratista:	**INTEXUS S.A.S** **NIT.** 830.032.436 – 6 **R/L DAVID ENRIQUE ROJAS PERALTA** **C.C.** 91.530.838	
	NIT. 830.032.436 – 6	Calle 75 # 11 – 74 de Bogotá D.C.
	Tel. 304 5954382 - (601) 7399520	
CDP (No. Código Nombre del Rubro presupuestal)	2026000549 del 11 de febrero de 2026	
VALOR	CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($ 49.530.000)	
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 VELOZA** – Profesional Universitario de la Secretaria de Tránsito y Transporte o quien y/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:**

   a) **Cumplimiento del Contrato**: Para precaver los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas las multas y la cláusula penal que se pacten el contrato.

DE CUMPLIMIENTO	10%	Por el plazo de ejecución del contrato y (4) meses más.

   b) **Calidad del bien**: Para precaver la falta de calidad en el bien.

CALIDAD DEL BIEN	10%	Por el plazo de ejecución del contrato y (12) meses 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**: 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 SAMARGO AMORTEGUI
Secretario General
Ordenador del Gasto Delegado (Decreto 300/25)

Elaboro: Lina Paola García. Profesional Universitario (E)//Secretaria General
Reviso: Yuly Katerine Neira. Profesional Universitario (E)//Secretaria General