Duitama, 9 de julio del 2026

Señores
BETEL FILMS S.A.S.
NIT No. 901120568-4
R/L LINA PAOLA FRESNEDA BOHORQUEZ
C.C. NO. 1.016.039.739 expedida en Bogotá D.C.
Carrera 123 No. 13C-75
Betelfilms01@gmail.com
Bogotá D.C.

Aceptación de oferta Invitación: CMI-2026053

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. Para todos los efectos a que haya lugar, 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:

Numero de proceso: CMI-2026053
Tipo de Contrato: SERVICIO
Objeto: DESARROLLO DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN REALIZAR LA PROMOCIÓN Y EL POSICIONAMIENTO TURÍSTICO DEL MUNICIPIO DE DUITAMA

Contratista: BETEL FILMS S.A.S.
NIT No. 901120568-4
R/L LINA PAOLA FRESNEDA BOHORQUEZ
C.C. NO. 1.016.039.739 expedida en Bogotá D.C.
Carrera 123 No. 13C-75
Betelfilms01@gmail.com
Bogotá D.C.

CDP: 2.3.1.35.02.0200.1 SERVICIO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA / SGP PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN
2.3.1.35.02.0200.1 SERVICIO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA / RENDIMIENTOS FINANCIEROS RP LIBRE INVERSIÓN
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NO. 2026001013 DEL 5 DE JUNIO DEL 2026

VALOR: SESENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($67.942.350 M/CTE.) incluyendo impuestos demás costos directos e indirectos a que haya lugar

DESARROLLO DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN REALIZAR LA PROMOCIÓN Y EL POSICIONAMIENTO TURÍSTICO DEL MUNICIPIO DE DUITAMA						
ÍTEM	SUMINISTRO O ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	UN	CANT	Valor unitario	Valor total con IVA
1	Disponer de toda la capacidad técnica y logística para fortalecer la estrategia turística de la ciudad, a través de un Plan de medios radial en un grupo radial de alto impacto que cuente con amplio portafolio de marcas reconocidas y alta audiencia nacional y regional, para la divulgación de toda la estrategia de promoción de la					

		ciudad.					
	1.1	**Cuñas radiales de nivel regional y/o departamental en medio de alto impacto**	Divulgación de las campañas turísticas de la ciudad en secciones de mínimo 80 cuñas radiales de nivel regional y/o departamental en medio de alto impacto con amplio portafolio de marcas conocidas y dos secciones mensuales.	MES	3	$4.879.000	$14.637.000
	1.2	**Cuñas radiales nacionales en medios de alto impacto**	Promoción de la ciudad en diferentes Cuñas radiales, mínimo dos mensuales en medio de alcance nacional con amplio portafolio de marcas conocidas	MES	3	$315.350	$946.050
	1.3	**Promoción del turismo deportivo a través de influenciadores digitales nacionales.**	Estrategia de posicionamiento de la ciudad a través de la promoción en redes sociales y la presentación artística de un grupo de mínimo 8 referentes digitales nacionales que promuevan el turismo deportivo en la ciudad, durante la carrera de los Libertadores	UN	1	$8.627.500	$8.627.500
2		**Juzgamiento del evento a través de 6 jurados expertos en el arte del tatuaje**	Promoción del turismo y del desarrollo de la ciudad durante el Festival Expotattoo, garantizando el juzgamiento del evento a través de 6 jurados expertos en el arte del tatuaje en diferentes especialidades: realismo color, oriental, no tradicional, full color, realismo sombras, neotradicional y tradicional. Durante los días 24, 25 y 26, de julio.	UN	6	$1.290.000	$7.740.000
3		**Suministro de guías turísticas institucionales.**	Suministro de guías turísticas impresas en tamaño tabloide doble cara en propalcote de 120 grs, 4 tintas, dobladas. El diseño será suministrado por la entidad contratante.	UN	5000	$650	$3.250.000
4		**Suministro de cuadernillos promocionales turísticos.**	Suministro de cuadernillo turístico de 20 hojas de impresas a 4 tintas en papel propalmate o similar de 150 gramos impresas a doble cara y grapadas. Cada una de las hojas deberá tener mínimo 21 ms de ancho por 9,5 cms de alto y Portada y contraportada en tamaño 21,5 cms de ancho por 33 cms de alto, impresión a doble cara en propalcote o similar de 300 grs, impresas a 4 tintas, dobladas y grapadas. El diseño será suministrado por la entidad contratante.	UN	2500	$3500	$8.750.000

5	**Suministro de parejas de osos institucionales con base en acrílico y caja de presentación.**	Disponer de toda la capacidad técnica y logística para suministrar souvenirs que se usarán en diferentes actividades de la Secretaría de Industria, Comercio y Turismo y/o la Alcaldía Municipal, a través de figuras en 3D en resina, color blanco, de acabado mate, liso pintado en pintura acrílica, de la pareja de los osos representativos de la ciudad. Uno de los osos deberá medir 4 cms de ancho por 9 de largo y 6,5 cms de alto, el otro deberá medir 6 cms de largo por 6 de ancho por 6 de alto y deberán estar sobre una base de acrílico de color con el logo de la tierra del Oso Andino y el de la Alcaldía Municipal, Cada uno de estos elementos deberá estar embalado en la caja de cartón sencillo, para poder apilarlos de manera correcta y serán destinados a la entrega de diversos reconocimientos, o posicionamiento de la ciudad.	UN	30	$115.000	$3.450.000
6	**Disponer de toda la logística y capacidad técnica y operativa para el desarrollo de Jornadas de reconocimiento de páramos o áreas protegidas y rutas de experiencias turísticas de la ciudad, así como de reconocimiento del potencial turístico del territorio.**					
	6.1 **Transporte para recorridos de reconocimiento territorial en áreas protegidas.**	Transporte para 20 personas por jornada, en vehículo tipo bus y/o camionetas 4*4 de modelo no superior a 10 años de antigüedad, los cuales deberán contar con toda la documentación vigente exigida por la normatividad colombiana, incluyendo SOAT, revisión técnico-mecánica, tarjeta de operación y licencia de conducción del conductor con las categorías habilitadas para el tipo de vehículo. Los recorridos se realizarán en las áreas protegidas del municipio con el propósito de apoyar las actividades de reconocimiento y caracterización del territorio, en rutas definidas por el contratante con anterioridad a cada jornada, garantizando condiciones de seguridad, comodidad y puntualidad, así como la disponibilidad del vehículo y conductor en el lugar, fecha y hora acordados.	JOR	4	$1.195.000	$4.780.800
	6.2	Transporte para 30 personas por jornada, en vehículo tipo bus de modelo no superior a 10 años, 10 años de antigüedad, los cuales deberán contar con toda la documentación vigente exigida por la normatividad colombiana, incluyendo SOAT, revisión técnico-mecánica, tarjeta de operación y licencia de conducción del conductor con las categorías habilitadas para el tipo de vehículo. Cada recorrido deberá realizarse dentro de la parte urbana del municipio durante una jornada de mínimo 6 horas	JOR	1	$690.200	$690.200

	6.3	**Suministro de refrigerios para jornadas de familiarización turística.**	Suministro de refrigerios tipo sándwich elaborados en pan artesanal no industrializado con un peso mínimo por unidad, relleno compuesto por proteína animal , vegetales frescos con salsas industriales y/o aderezo, con un peso total del sándwich no inferior a 180 g, empacado individualmente en papel apto para contacto con alimentos. Cada refrigerio deberá incluir una bebida caliente o fría con un volumen mínimo de 8 oz (237 ml) por persona para cada jornada de familiarización. Los alimentos deberán ser preparados bajo estrictas condiciones de higiene y manipulación conforme a la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, por personal con certificado vigente de manipulación de alimentos, garantizando la inocuidad, frescura y adecuada conservación de los productos desde su preparación hasta el momento de la entrega.	UN	120	$13.090	$1.570.800
Disponer de toda la capacidad logística, técnica y operativa para el desarrollo y fortalecimiento del portafolio de experiencias artesanales, orientado a ampliar y diversificar la oferta turística y cultural del territorio.							
	7	**Diseño y fortalecimiento del portafolio de experiencias artesanales y turísticas**	Para el desarrollo de esta actividad se requiere un profesional con formación y experiencia en turismo, desarrollo territorial, gestión cultural, emprendimiento, diseño de experiencias turísticas, fortalecimiento empresarial o áreas afines, con conocimientos en estructuración de productos turísticos, innovación, comercialización y fortalecimiento de actores de la cadena de valor del turismo. La actividad comprende el diseño y fortalecimiento de un portafolio de experiencias artesanales y turísticas mediante el desarrollo de cuatro (4) talleres orientados a: i) la construcción de la identidad y propuesta de valor de las experiencias, ii) el diseño logístico y la estructuración de la ruta emocional del visitante, iii) el Storytelling, la hospitalidad y la construcción de guiones narrativos, y iv) la estructuración financiera, fijación de precios y presentación comercial de las experiencias. Adicionalmente, incluye acciones de fortalecimiento de capacidades para artesanos y guías turísticos, acompañamiento para la promoción y comercialización de la oferta, y la realización de un recorrido de familiarización (FAM Trip) para la apropiación y validación técnica de las experiencias diseñadas. Cada uno de los cuatro (4) talleres deberá desarrollarse con una intensidad	UN	1	$13.500.000	$13.500.000

		mínima de cuatro (4) horas presenciales, para un total mínimo de dieciséis (16) horas de formación y acompañamiento técnico. Asimismo, los talleres deberán ejecutarse durante un período mínimo de cuatro (4) semanas, garantizando el proceso de apropiación, estructuración, validación y consolidación de las experiencias artesanales y turísticas. Como resultado, se deberá realizar la sistematización del proceso, la elaboración de entre diez (10) y doce (12) fichas técnicas de experiencias artesanales y turísticas, la edición de guiones narrativos, la formulación de herramientas de comercialización, la validación técnica de las experiencias diseñadas y la entrega de un informe final con recomendaciones para el fortalecimiento y promoción del portafolio de experiencias del Municipio.				

Nota 1: Los costos de seguros, impuestos, demás costos asociados a la prestación del servicio y transporte de entrega de los elementos serán por cuenta del contratista, el cual mediante el medio de disposición que considere, entregará la totalidad de los bienes y servicios, en el lugar indicado por la entidad, en las cantidades y especificaciones técnicas solicitadas a ejecutar. Este será responsable por el estado de los bienes durante su transporte.

Forma de Pago: El Municipio de Duitama se compromete a pagar al contratista el valor del contrato mediante actas parciales formato (GC-F006) con sus respectivos soportes de acuerdo con el avance de ejecución, informe de interventores y/o Supervisor formato (GC-F007), además del pago de Seguridad Social, (Salud, Pensión y Riesgo Laborales). Para el último pago se requiere de la presentación del Acta de recibo final formato (GC-F011), Acta de Liquidación formato (GC-F012), firmada por las partes y el supervisor, actas de ingreso y salida de almacén de ser necesario, comprobantes de pagos a terceros, paz y salvos de pago y pagos a seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).

Plazo: Tres (3) meses y Quince (15) días, a partir de la firma del acta de inicio sin superar la vigencia fiscal 2026.

Nombre de la Supervisora: Arq. ANDREA CRISTINA GONZÁLEZ JARRO- Secretaria de Industria, Comercio y Turismo o quien haga sus veces

1. OBLIGACIONES

1.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Constituir dentro de los tres (03) días siguientes a la suscripción del contrato la garantía única a favor del Municipio en los términos establecidos en este documento, mantenerla vigente durante el término de ejecución y liquidación del contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
2. Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato.
3. Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a 3 días calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato.

4. Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
5. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o entrabamientos que pudieren presentarse.
6. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
7. Atender de forma Inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el Supervisor del contrato.
8. Facturar en debida forma las actividades ejecutadas.
9. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
10. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del Articulo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.
11. Conocer y acatar las normas contractuales.
12. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada.
13. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean pertinentes para la óptima ejecución de este y las contenidas en el Artículo 5º de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato.

1.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. El contratista deberá ejecutar las actividades en el marco de la agenda definida para la participación en ferias y/o eventos asumiendo los costos operativos y logísticos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
2. Garantizar que la ejecución de las actividades se realizará previa aprobación y coordinación con el supervisor del contrato, conforme a la programación establecida.
3. Planificar, coordinar y apoyar logísticamente la participación de los sectores económicos del municipio en los espacios feriales definidos, asegurando condiciones adecuadas para la exhibición y promoción de bienes y servicios.
4. Ejecutar las actividades contratadas con altos estándares de calidad, dentro de los plazos establecidos y conforme a las condiciones técnicas y requerimientos definidos por la entidad.
5. Presentar al supervisor del contrato los informes y soportes de ejecución, así como la factura correspondiente, detallando las actividades realizadas, en las mismas condiciones establecidas en la propuesta, con el fin de verificar el cumplimiento del objeto contractual.
6. Coordinar con la supervisión del contrato todos los aspectos relacionados con la ejecución de las actividades, garantizando el cumplimiento de las condiciones mínimas exigidas.
7. Entregar los respectivos paz y salvos expedidos por los proveedores vinculados al desarrollo de las actividades, como requisito para la validación de los pagos, certificando que se encuentran a satisfacción y sin obligaciones pendientes.
8. Atender de manera inmediata las observaciones y requerimientos del supervisor designado por la Entidad Contratante, corrigiendo cualquier deficiencia detectada en la prestación del servicio logístico.
9. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para garantizar su correcta, oportuna y eficiente ejecución.

1.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Expedir el certificado del Registro Presupuestal del contrato.
2. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el contratista.
3. Efectuar los pagos estipulados en el contrato, en la forma y oportunidad previstas en el mismo.

4. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
5. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.
6. Suministrar al CONTRATISTA la información y elementos requeridos para el desarrollo del objeto contractual.
7. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.
8. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993
9. Verificar si el objeto contractual o los elementos del mismo tengan ingreso y salida al almacén.

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

2.1. 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.

2.2. Como contratista estará sujeto al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señaladas por la Ley.

2.3. Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

3. 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.

4. 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.

5. GARANTÍAS:
El contratista con el fin de dar cobertura a los riesgos que se puedan presentar durante la vigencia del contrato deberá constituir una garantía única para avalar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, con los siguientes amparos:

CUMPLIMIENTO	20 %	Por un término igual a la duración del contrato y seis (6) meses más
CALIDAD DEL BIEN	10 %	Por un término igual a la duración del contrato y seis (6) meses más
PÓLIZA CIVIL EXTRACONTRACTUAL	10 %	Por un término igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.

6. 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) ESTAMPILLAS PROCULTURA:** La Tesorería Municipal realizará el recaudo del 2 % correspondiente a la Estampilla Procultura 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, en cumplimiento al Acuerdo 010 del 13 de mayo de 2025.

d).ESTAMPILLA BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR: La Tesorería Municipal realizará el recaudo del 3 % correspondiente a la Estampilla Adulto Mayor, de manera proporcional del contrato, pagos de actas parciales, anticipos, abonos, o el primer pago que se efectúen, según corresponda, en según lo dispuesto en el Acuerdo 002 del 2023. **e).ESTAMPILLA PRO DEPORTE:** La Tesorería Municipal realizara el recaudo del 1% correspondiente a la tasa pro-deporte y recreación, de manera proporcional al contrato, pagos de actas parciales, anticipos, abonos, o el primer pago que se efectúen, según corresponda, 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 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, 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, d y g del presente numeral deberán remitirse a la oficina de Secretaría General – Oficina de Contratación del Municipio dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación del presente documento en el SECOP.

6.1. 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.

6.2. 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.

7. 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.

8. 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:

Secretaría de Industria y Comercio	**Arq. ANDREA CRISTINA GONZÁLEZ JARRO-** Secretaria de Industria, Comercio y Turismo o quien haga sus veces,	inducoturismo@duitama-boyaca.gov.co

JULIAN GUILLERMO CAMARGO AMÓRTEGUI
Secretario General
Ordenador del Gasto Delegado (Dec.300/25)

Elaboró: Yuly Katerine Neira Florez –Profesional Universitario (e) Secretaria General
Revisó: Lina Paola Garcia González- Profesional Universitario (e) Secretaria General