Duitama, 17 de noviembre de 2026

Señores:
INTECCON COLOMBIA S.A.S.
NIT: 811.043.871-5
Representante Legal: GUSTAVO ADOLFO PALACIO ZAPATA
CC. No.: 71.740.135 de Medellín
Dirección de correo: gpalacio@intecconinc.com
Dirección: Carrera 43 A 19 17 INT 9513
Teléfono: 3113568051
Medellín

Aceptación de oferta Invitación: CMI-2026099

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:

Número de proceso: CMI-2026099
Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios

Objeto: **"CONTRATAR EL MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN A LOS SONÓMETROS"**

Contratista: INTECCON COLOMBIA S.A.S.
NIT: 811.043.871-5
R/L: GUSTAVO ADOLFO PALACIO ZAPATA
CC. No.: 71.740.135 de Medellín
Dirección: Carrera 43 A 19 17 INT 9513
Dirección de correo: gpalacio@intecconinc.com

CDP: CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.2026001145 DEL 10 DE JULIO DEL 2026 - RUBRO: 2.3.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción. R.P. LIBRE DESTINACIÓN

VALOR: **SEIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS ($6.299.741,00),** incluyendo impuestos, demás costos directos o indirectos que haya lugar.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El detalle de los servicios a prestar se encuentra relacionado a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD
1	CALIBRACIÓN ACREDITADA DE SONÓMETRO, (PRUEBA ACÚSTICA Y ELÉCTRICA)	Dos

2	CALIBRACIÓN ACREDITADA DE CALIBRADOR ACÚSTICO, HASTA 2 PRESIONES SONORAS	Dos
3	MANTENIMIENTO DE SONÓMETRO (SERVICIO NO ACREDITADO)	Dos
4	MANTENIMIENTO DE CALIBRADOR ACÚSTICO (SERVICIO NO ACREDITADO)	Dos

Los certificados de calibración electrónica de cada equipo deben estar vigentes de acuerdo con las especificaciones del fabricante y copia de los mismos deben ser adjuntados en el informe técnico. Para efectuar las mediciones se debe tener en cuenta las indicaciones facilitadas por el fabricante de los equipos de medida, en cuanto a rangos de medida, tiempos de calentamiento, influencia de la humedad, influencia de los campos magnéticos y electrostáticos, vibraciones y toda aquella información adicional que asegure el correcto uso del equipo.", por lo tanto, la calibración del sonómetro debe ser realizada por un laboratorio debidamente acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia ONAC, acreditación que debe estar conforme a los criterios establecidos en la norma internacional ISO/IEC 17025, entendiendo que con ello que la respectiva certificación de calibración.

Nota 1: Los costos de transporte, seguros, impuestos y demás costos asociados a la prestación del servicio serán asumidos por el contratista. El contratista será responsable por la custodia y el estado de los equipos durante su traslado y deberá entregarlos en las condiciones técnicas correspondientes.

Nota 2: El contratista deberá realizar el mantenimiento de los dos (2) sonómetros y de los dos (2) calibradores acústicos, de conformidad con las especificaciones técnicas y las instrucciones del fabricante.

Nota 3: Las calibraciones acreditadas deberán ser realizadas por un laboratorio debidamente acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), conforme a los criterios de la norma ISO/IEC 17025, y deberán expedirse los respectivos certificados de calibración.

Nota 4: El contratista deberá entregar los certificados de calibración correspondientes y los informes técnicos derivados de los servicios realizados, en los términos y condiciones establecidos por la entidad.

Forma de Pago: El pago se cancelará Contra-entrega del objeto contratado previa presentación de la respectiva factura, certificado de pago de aportes de seguridad social, pensión, ARL (parafiscales en caso de ser persona jurídica), actas parciales según formato GC-f006, informe de actividades del contratista, informe de supervisor y/o interventoría formato GC-f007, acta de recibo final según formato GC-f011- v2 y acta de liquidación según formato GC-f012 suscrita por las partes y el supervisor.

Plazo: Desde la firma del acta de inicio por el termino de treinta (30) días calendario, sin exceder la vigencia fiscal 2026.

Nombre del Supervisor: La supervisión será ejercida por JESÚS MARTÍN DUEÑAS – Profesional universitario de la secretaría de Salud y/o quien haga sus veces.

1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.1 Obligaciones generales 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 hábiles, 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 trabamientos 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 del mismo 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 Específicas del contratista

Para dar cumplimiento al objeto del presente contrato, EL CONTRATISTA debe, adicionalmente a las obligaciones propias de la esencia y naturaleza de este tipo de contratos estipulados en la ley, el contratista, se obliga entre otras, a cumplir los siguientes **aspectos técnicos específicos**:

1. Realizar dos calibraciones acreditadas de sonómetros, (prueba acústica y eléctrica)
2. Realizar dos calibraciones acreditadas de calibradores acústicos, hasta 2 presiones sonoras
3. Realizar el mantenimiento de dos sonómetros
4. Realizar el mantenimiento de dos calibradores acústicos
5. Emitir certificado de calibración de los dos sonómetros y calibradores acústicos de una vigencia de un año.

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 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.

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 2011, Decreto 1082 de 2015 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 señalados por la Ley.
2.3. Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato genera 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: Con fundamento en el alcance del objeto, obligaciones contractuales y a lo expuesto en el análisis de riesgos y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se requiere exigir al contratista la constitución a favor del municipio garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual debe ser expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada por la Superintendencia bancaria, así:

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento	X		Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y seis (6) meses más
Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	X		Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Duración del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad Civil Extracontractual		X	Que ampare las actuaciones, hechos u omisiones de la asociación o subcontratista si lo hubiese, en la cual tendrá la calidad de asegurados el municipio de Duitama y los terceros que puedan resultar afectados, que no podrá ser inferior a la suma equivalente a 400 SMLMV o hasta el 5%	Duración del contrato

			del valor del contrato cuando este sea superior a 10.000 SMLMV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo hasta 75.000 SMLMV, al momento de la expedición de la póliza	
Calidad de los bienes	X		Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Duración del contrato Un (1) año más (modificable)
Calidad del servicio	X		Veinte (20%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad del suministro de repuestos		X	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Duración del contrato Un (1) año más (modificable)

6. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación del presenté 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 contratÓ 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 ÚNICAMENTE.

Los datos de los servidores con quienes debe entrar en contacto de manera inmediata son los siguientes:

Profesional universitario de la secretaría de Salud y/o quien haga sus veces.	La supervisión será ejercida por JESÚS MARTÍN DUEÑAS – Profesional universitario de la secretaría de Salud y/o quien haga sus veces.	sesalud@duitama-boyaca.gov.co

JEIMMY XIOMARA MORALES LEÓN
Secretaria de Salud
Ordenador del Gasto (Decreto No.476/26)

Elaboró: Jeniffer Andrea Castro Díaz – Abogada Secretaría General

Revisó: Cristian Felipe Morales Barbosa – Profesional contratista – Secretaría de Salud

Aprobó: Jeimmy Xiomara Morales León

Aprobó: María Teresa Camargo González