Maripí Boyacá 06 de Junio de 2024

Señor:
LUZ DARY RAMIREZ ROBAYO
Cedula de ciudadanía No. **23.731.035 de Maripi**

REF. **ACEPTACION DE OFERTA PROCESO DE CONVOCATORIA DE MINIMA CUANTIA No. 027 DE 2024**

Respetada Señora.

En atención al asunto de la referencia, muy comedidamente me dirijo a usted, con el objeto de manifestarle lo siguiente:

Atendiendo lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, me permito informar a usted, que su propuesta ha sido aceptada de manera expresa e incondicional por parte de la Alcaldía Municipal de Maripi Boyacá, para lo cual se ha de tener en cuenta lo siguiente:

CONTRATO No.	069-2024
CONTRATANTE	**ALCALDIA MUNICIPAL DE MARIPI - BOYACÁ**
NIT.	800.024.789-8
CONTRATISTA	**LUZ DARY RAMIREZ ROBAYO** Cedula de ciudadanía No. **23.731.035 de Maripi**
OBJETO	**SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN AL PERSONAL DE LA FUERZA PÚBLICA (POLICÍA NACIONAL) QUE HACEN PRESENCIA COMO APOYO A LA ESTACIÓN DE POLICÍA EN ACTIVIDADES DELANTADAS PARA LA VIGENCIA 2024**
VALOR	DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 10.000.000,00)
FORMA DE PAGO	El Municipio de MARIPÍ, cancelará el valor del presente contrato de la siguiente forma: mediante actas parciales a valores unitarios, de acuerdo a los elementos suministrados y requeridos por parte de la administración municipal o por parte del Supervisor del contrato, previa entrega y recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato. Para efectos del pago (s), el Contratista deberá presentar: a. Factura o documento equivalente de conformidad con la Ley. b. Certificación del supervisor en la que conste la verificación de cumplimiento del objeto, de las obligaciones, acreditación de inscripción de los

	participantes, entregables y aportes de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes. c. Certificación expedida por el Revisor Fiscal o representante legal sobre el cumplimiento de los pagos al Sistema de Seguridad Social, cajas de compensación y demás de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas concordantes. d. Certificación bancaria (aplica para el primer pago) La forma de pago prevista está sujeta a la situación de los recursos por parte del Municipio una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual de Caja) y dentro de los 30 días siguientes a la presentación de los documentos requeridos para el efecto. Los pagos se realizarán mediante abono en cuenta. ***NOTA:*** En el evento que el contrato sea soportado presupuestalmente por varios rubros, deberá informarse una vez adjudicado el proceso de selección a la Secretaria de General y de Gobierno el porcentaje que se afectará por cada rubro, para cancelar el valor del contrato con el fin que establezca en la minuta del mismo.
SUPERVISOR	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
PLAZO DE EJECUCION	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2024 y/o hasta agotar el presupuesto destinado, lo primero que ocurra, contado a partir del acta de inicio.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CLASIFICACION UNSPSC	PRODUCTO
90101600	Servicios de banquetes y catering
90101802	Servicios de comidas a domicilio
78111800	Acompañamientos preparados
90101500	Establecimientos para comer y beber

CONDICIONES TECNICAS.

Se debe partir que el presente proceso tiene coma objeto la " **SUMINISTRO DE ALIMENTACION Y ELEMENTOS DE ASEO BASICOS PARA LAS PERSONAS PRIVADA DE LA LIBERTAD (PPL) RECLUIDAS EN EL CENTRO DE DETENCION TRANSITORIA DE LA ESTACION DE POLICIA DEL MUNICIPIO DE MARIPI PARA LA VIGENCIA 2024**" se solicitan los siguientes productos con las siguientes características:

DESAYUNO CORRIENTE	
ESPECIFICACIONES	**UNIDAD DE MEDIDA**
Porción de huevos (02 unidades) y/o carne a la plancha 100 grs, arroz 100 grs, papa a la francesa 100 grs y/o plátano maduro, jugo y/o café	RACION

ALMUERZO CORRIENTE	
ESPECIFICACIONES	**UNIDAD DE MEDIDA**
Proteína (carne de res, cerdo o pollo) 100 grs, papa al vapor y/o tajada de plátano maduro, arroz 100 grs, principio (frijol, arveja o lenteja), porción de ensalada, sopa del día y caja de jugo	RACION
CENA	
ESPECIFICACIONES	**TAMAÑO POR PORCION NETA**
Proteína (carne de res, cerdo o pollo) 100 grs, papa al vapor y/o tajada de plátano maduro, arroz 100 grs, principio (frijol, arveja o lenteja), porción de ensalada, sopa del día y caja de jugo	RACION

REFRIGERIOS	
ESPECIFICACIONES	**TAMAÑO POR PORCION NETA**
Empanada, arepa, sándwich (jamos y queso y/o pollo) con gaseosa o jugo natural	RACION

Nota 1: El contratista deberá entregar a las personas que el Municipio de Maripi ordene alimentación objeto del contrato de acuerdo con las indicaciones de entrega del supervisor y posteriormente deberá obtener la certificación de recibido del supervisor del contrato.

Nota 2: El contratista deberá entregar los alimentos una vez solicitados por los beneficiarios en los horarios establecidos a continuación:

NO.	DESCRIPCION	HORARIO
01	DESAYUNO	07:00am A 09:00am
02	ALMUERZO	12:00pm A 02:00pm
03	CENA	04:00pm A 06:00pm
04	REFRIGERIOS	10:00 am A 11:00 am O 03:00 pm A 04:00 pm

Los suministros ofrecidos deben:
• Ser primera calidad.
• Estar bien presentados.
• Entregarse con las especificaciones requeridas.

Nota 3: El contratista debe:

• Cambiar el producto, en termino no mayor a 2 dos horas siguientes a su devoluci6n,

cuando este en óptimas condiciones.

- Todos los bienes deberán entregarse en el sitio dispuesto por el Municipio o en acuerdo con Contratista y dentro de los tiempos requeridos dependiendo la necesidad del mismo.
- En el evento en que la Alcaldía requiera durante la ejecución del contrato un suministro no previsto en los presentes estudios y sea requerido la entidad aplicara el siguiente procedimiento: el contratista a solicitud del supervisor del contrato, cotizara el elemento o servicio solicitado, detallando: especificaciones del bien o servicio según sean el caso, marca si se trata de un suministro, características, valor unitario y pazo de entrega; la supervisión verificara que tal cotización se ajuste a los precios de mercado y cumpla las especificaciones requeridas con base en los cual autorizara lo pertinente.
- En todo caso bajo cualquier requerimiento necesario el contratista procederá bajo orden de servicio emitida y firmada por el supervisor del contrato.
- En todo caso el suministro que no se encuentre dentro de lo descrito en el proceso, no será cancelado.

Nota 4: los elementos anteriormente descritos deben ser de óptima calidad.

Nota 5: Las raciones deben entregarse servidas, frescas y calientes en las cantidades, en el lugar establecido en las instalaciones de la Estación de Policía calle 4 No. 5-34, en caso de que la retención sea transitoria en lugar diferente a la estación de Policía aun por fuera de la jurisdicción del Municipio de Maripi, el contratista deberá garantizar las entregas en las fechas y horarios acordadas previamente con el supervisor.

Nota 6: El presente proceso está previsto en concepto de monto agotable a valor unitario, de la cual se hará uso según la necesidad que se presente en la ejecución del contrato y la particularidad del mismo, no obstante, para determinar un valor total en el presente presupuesto, se analizó el consumo requerido en la ejecución real.

Nota 7: las materias primas e insumos para la preparación de las raciones deberán ser adquiridas por el oferente a productores, comercializadores y cultivadores del Municipio de Maripi, igualmente el personal contratado para a la preparación de alimentos deberá acreditar su residencia en el Municipio de Maripi, El oferente deberá presentar junto con su propuesta una certificación donde conste el compromiso y ofrecimiento adicional en cuanto a personal y materias primas acreditando las exigencias de arraigo.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2024 y/o hasta agotar el presupuesto destinado, lo primero que ocurra, contado a partir del acta de inicio.

LUGAR DE EJECUCIÓN.

Para todos los efectos, se entenderá que el objeto contractual se desarrollará en el Municipio de Maripi — Boyacá,

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CD1 2024000120 del 30 DE ABRIL DE 2024 por un valor de $10.000.000

El Municipio de MARIPÍ, cancelará el valor del presente contrato de la siguiente forma: mediante actas parciales a valores unitarios, de acuerdo a los elementos suministrados y requeridos por parte de la administración municipal o por parte del Supervisor del contrato, previa entrega y recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato.

Para efectos del pago (s), el Contratista deberá presentar:

a. Factura o documento equivalente de conformidad con la Ley.
b. Certificación del supervisor en la que conste la verificación de cumplimiento del objeto, de las obligaciones, acreditación de inscripción de los participantes, entregables y aportes de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.
c. Certificación expedida por el Revisor Fiscal o representante legal sobre el cumplimiento de los pagos al Sistema de Seguridad Social, cajas de compensación y demás de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas concordantes.
d. Certificación bancaria (aplica para el primer pago)

La forma de pago prevista está sujeta a la situación de los recursos por parte del Municipio una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual de Caja) y dentro de los 30 días siguientes a la presentación de los documentos requeridos para el efecto. Los pagos se realizarán mediante abono en cuenta.

NOTA: En el evento que el contrato sea soportado presupuestalmente por varios rubros, deberá informarse una vez adjudicado el proceso de selección a la Secretaria de General y de Gobierno el porcentaje que se afectará por cada rubro, para cancelar el valor del contrato con el fin que establezca en la minuta del mismo.

VALOR A PAGAR DE ACUERDO A LA PROPUESTA PRESENTADA

El valor a pagar de acuerdo a la propuesta presentada **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 10.000.000,00) M/CTE** valor que incluye los costos directos e indirectos.

DESCRIPCION		CANTIDAD	VALOR TOTAL
SUMINISTRO DE DESAYUNO			
ALIMENTO	ESPECIFICACION	UNIDAD	$ 12.000
BEBIDA CALIENTE	CHOCOLATE, CAFÉ AGUA DE PANELA	UNIDAD	
ALIMENTO PROTEINICO	HUEVO- ARROZ Y/CALDO - CARNE Y/O CALDO - COSTILLAY/O CALDO - HUEVO	120GR	
SUMNISTRO DE ALMUERZO			
ESPECIFICACION			
PIERNA Y/O PERNIL Y/O PECHUGA Y/O PESCADO Y/O CARNE DE RES y/O CARNE DE CERDO DIFERENTES PRESENTACIONES Y VARIEDADES		120GR	$ 13.500,00
ARROZ EN DIFERENTES PRESNETACIONES Y VARIEDADES		120GR	
ESNSALADA Y/O VERDURAS Y/O HORTALIZAS EN DIFERENTES PRESNETACIONES Y VARIEDADES		120GR	
SUMINISTRO CENA			
PIERNA Y/O PERNIL Y/O PECHUGA Y/O PESCADO Y/O CARNE DE RES y/O CARNE DE CERDO DIFERENTES PRESENTACIONES Y VARIEDADES		120GR	$ 13.500,00
ARROZ EN DIFERENTES PRESNETACIONES Y VARIEDADES		120GR	
ESNSALADA Y/O VERDURAS Y/O HORTALIZAS EN DIFERENTES PRESNETACIONES Y VARIEDADES		120GR	
DOTACION DE PRIMERA NECESIDAD			
ESPECIFICACIONES		2 UND	$ 20.000,00
CREMA DENTAL- TRIPLE ACCION - TUBO 60ML			
PAPEL HIGIENICO - TRIPLE HOJA - COLOR BLANCO- PRE CORTADO M- HOJA ABSORBENTE Y RESISTENTE		2 UND	
BARRA DE JABON TOCADOR ANTIBACTERIAL DE APROXIMADAMENTE 120GR		2 UND	

SUPERVISIÓN

El Municipio para realizar la supervisión al contrato de suministro delegará la supervisión y vigilancia del Contrato a la Dra NEIDY MARIELA VEGA BELLO, SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO o quien haga sus veces. El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad y al supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor con copia al **MUNICIPIO DE MARIPI (BOYACÁ**) En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor, si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el MUNICIPIO DE MARIPI (BOYACÁ). Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación a **MUNICIPIO DE MARIPI (BOYACÁ**) para que este tome las medidas que considere necesarias. El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

1. Velar porque se cumplan los principios de transparencia, economía, responsabilidad, equilibrio económico y objetividad por las partes involucradas en el contrato.**2**. Velar de manera imparcial, por el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.**3**. Informar oportunamente a las partes del contrato sobre las fallas que se presenten en su ejecución. **4**.Exigir al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto del contrato. **5**.Expedir las correspondientes certificaciones donde conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.**6**. Absolver pronta y eficazmente las consultas que se le formulen ya sea en relación al contrato como en su ejecución. **7**.Informar oportunamente AL ALCALDE, el incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, a fin de adoptar las medidas legales pertinentes e imponer por parte del funcionario competente, si es el caso, las sanciones a que haya lugar. **8**.Dejar constancia por escrito de las anomalías que se presenten en la ejecución del contrato, concretando en cada caso en qué consisten, e informar de tal situación en forma inmediata al MUNICIPIO, con el fin de adoptar las medidas legales pertinentes. **9**.Proteger y hacer respetar por El CONTRATISTA, los derechos del MUNICIPIO. **10**.Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato. **11**.Realizar y suscribir las Actas de Iniciación, Recibo, suspensión, modificación, terminación del Contrato y las demás que surjan en desarrollo de la actividad contractual.**12**. Adelantar revisiones periódicas de la ejecución del contrato, con el objeto de verificar que se cumplan las condiciones ofrecidas por el contratista. **13**.En general las que de conformidad con la Ley considere necesarias desplegar para el cabal cumplimiento del Contrato y las contenidas en el Manual de Contratación del MUNICIPIO.**14**.Solicitar las modificaciones pertinentes (adición, prórroga, la prórroga y adición y/o modificatorios al contrato), con una antelación de por lo menos diez (10) días calendario a la fecha en que se pretenda suscribir el documento, diligenciando para el efecto, el correspondiente formato de justificación de la misma, siempre y cuando se identifique la necesidad por parte del MUNICIPIO y la misma se justifique de manera precisa

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Designar el Supervisor del contrato, que represente al MUNICIPIO.
2. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
3. Liquidar el contrato.
4. Las demás que tiendan al cumplimiento del objeto del contrato.
5. Pagar el valor del contrato en la forma pactada

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suministrar oportunamente los elementos anteriormente relacionados dentro del plazo y las condiciones que le indique el Municipio de Maripi.
2. Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en la invitación pública y a la propuesta hecha al Municipio de Maripi.
3. Garantizar la calidad de los servicios, según la propuesta del contratista.
4. Para entregar el pago, el contratista deberá aportar el original de la factura de compraventa, o documento equivalente los cuales deben cumplir con todos los requisitos legales.

5. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio de Maripi.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993 y Decretos reglamentarios.
7. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse a la Administración Municipal, en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, cuando a ello hubiere lugar.
8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el Municipio de Maripi.
9. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y efectuar los aportes a la Caja de Compensación Familiar respectiva, al SENA y al ICBF, deberá aportar copia que acredite el pago de los soportes a sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.
10. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o Municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de **EL CONTRATISTA.**
11. **EL CONTRATISTA** asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al Municipio de Maripi por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.
12. **EL CONTRATISTA** ejecutará el contrato de manera independiente, esto es, sin subordinación laboral, utilizando los recursos logísticos propios de su actividad.

GARANTIAS:

“Atendiendo a las características del objeto contractual NO se hace necesario la adquisición de pólizas. Conforme al Decreto 1082 de 2015 la no exigencia de garantías contractuales”.

Cordialmente,

(Original firmado)
MILLER FAIR ROMERO MURCIA
Alcalde Municipal

Retención documental					
Elaborado por:		**Revisado por:**		**Aprobado por:**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
CARLOS PAEZ		JUAN CARO		MILLER FAIR ROMERO	
Nombre del documento	ESTUDIOS PREVISIÓN			**Versión**	1
Dependencia	SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS	**TRD**		**Consecutivo**	
Proceso:			**Procedimiento:**		
Dimensión:			**Política:**		