Maripí Boyacá 07 de JUNIO de 2024

Señor:
HÉCTOR ALFONSO PINILLA GONZÁLEZ
R/L FUNDACIÓN UNA MANO AMIGA AYUDANDO CON AMOR

REFERENCIA. **ACEPTACION DE OFERTA PROCESO DE CONVOCATORIA DE MINIMA CUANTIA. NO. 029 DE 2024**

Respetado Señor.

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.	070-2024
CONTRATANTE	**ALCALDIA MUNICIPAL DE MARIPI - BOYACA**
NIT.	800.024.789-8
CONTRATISTA	**FUNDACIÓN UNA MANO AMIGA AYUDANDO CON AMOR NIT 901814305-3 R/L Héctor Alfonso Pinilla González C. C. Nº7.311.249**
OBJETO	**APOYO LOGISTICO Y DE SUMINISTROS PARA EL DESARROLLO, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROPIAS DEL CONSEJO DE JUVENTUD Y PLATAFORMA DE JUVENTUD (POR MONTO AGOTABLE), DEL MUNICIPIO DE MARIPI**
VALOR	OCHO MILLONES DE PESOS ($8,000.000,00) M/CTE
FORMA DE PAGO	Mediante actas parciales de acuerdo a la ejecución del contrato, el contratista deberá allegar los siguientes documentos: a) Planillas de Pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales. b) Presentación de facturas o cuenta de cobro con todos los requisitos establecidos en la Ley. c) Presentación de informes de ejecución del contrato, y d) Presentación de certificación expedida por el Supervisor y/o Interventor del contrato, en la que se acredite el cumplimiento parcial o total (porcentaje), según sea el caso, de las actividades objeto del contrato y de las obligaciones a cargo del contratista.
SUPERVISOR	SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO (E)
PLAZO DE EJECUCION	Hasta el 31 de diciembre o a monto agotable o hasta agotar presupuesto.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CÓDIGOS UNSPSC	PRODUCTO
78111800	Transporte de pasajeros por carretera
93141701	Servicios políticos y asuntos cívicos.
50192500	Alimentos, bebidas.
80141900	Reuniones y eventos
90111503	Hospedajes en cama y desayuno
90101802	Servicios de comida para llevar a domicilio
53101604	Camisas o blusas para mujer
53101602	Camisas para hombre

CONDICIONES TECNICAS

Se debe partir que el presente proceso tiene como objeto la " **APOYO LOGISTICO Y DE SUMINISTROS PARA EL DESARROLLO, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROPIAS DEL CONSEJO DE JUVENTUD Y PLATAFORMA DE JUVENTUD (POR MONTO AGOTABLE), DEL MUNICIPIO DE MARIPI**" se solicitan los siguientes productos y servicios con las siguientes características:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	Suministro de Refrigerio para ser entregados al Consejo Municipal de Juventud (CMJ) y/o Plataforma Municipal de Juventud (PDJ) y Asistentes, en el lugar que se le indique, Opción 1: Mantecada 250 gr con jugo natural 300 ml. Opción 2: sándwich de jamón y queso con jugo natural 300 ml	UN	1
	Suministro de alimentación tipo desayuno, para ser entregados al Consejo Municipal de Juventud (CMJ) y/o Plataforma Municipal de Juventud (PDJ) en el lugar que se le indique con bebida caliente superior a 200 ml alimento proteico (huevo caldo- huevo o caldo costilla) dicho soporte será entregado de acuerdo a la programación realizada por el supervisor.	UN	1
2	Suministro de almuerzos con al menos: proteína (carne, res o pollo 250 gr. guarnición 150 gr. verdura 70gr o ensalada 70gr, arroz 100gr, jugo de fruta natural 12 onz, postre 70gr. para ser entregados al Consejo Municipal de Juventud (CMJ), Plataforma Municipal de Juventud (PMJ) y Asistentes, en el lugar que se le indique por el supervisor.	UN	1

3	Suministro de cena con al menos: proteína (carne, res o pollo 250 gr. guarnición 150 gr. verdura 70gr o ensalada 70gr, arroz 100gr, jugo de fruta natural 12 onz, postre 70gr. para ser entregados al Consejo Municipal de Juventud (CMJ), Plataforma Municipal de Juventud (PMJ) y Asistentes, en el lugar que se le indique por el supervisor.	UN	1
4	Transporte de ida y regreso del municipio de Maripi al municipio de Otanche, para el Consejo Municipal de Juventud (CMJ) Y Plataforma Municipal de Juventud (PMJ) Unidad de medida (pasaje/persona)	persona	1
5	Transporte de ida y regreso del municipio de Maripi al municipio de Chiquinquirá, para el Consejo Municipal de Juventud (CMJ) Y Plataforma Municipal de Juventud (PMJ) Unidad de medida (pasaje/persona)	Persona	1
6	Transporte de ida y regreso del municipio de Maripi al municipio de Tunja, para el Consejo Municipal de Juventud (CMJ) Y Plataforma Municipal de Juventud (PMJ) Unidad de medida (pasaje/persona)	VIAJE/ DIA	1
7	Servicio de Hospedaje por noche, cama sencilla, acomodación doble, baño ducha y elementos de aseo	UN	1
8	Camisetas tipo polo en algodón con logo bordado	UN	1
10	Gorras en algodón con logo bordado	UN	1

Nota 1: Nota: La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Publicas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, el Departamento elaboró el Plan Anual de Adquisiciones para el año 2024, dentro del cual el responsable técnico certifica que los bienes a adquirir se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS: Se requiere ejecutar el objeto contractual, de acuerdo con las características técnicas, requeridas por la Entidad y de conformidad con el objeto contractual a desarrollar, durante el término de ejecución del contrato, para lo cual se requieren de las condiciones establecidas en el presente documento.

Nota 2: El contratista deberá entregar todos y cada uno de los alimentos en el lugar dispuesto para la actividad, previa autorización del supervisor del contrato.

Nota 3: Los riesgos del personal ofertado deberán estar bajo la responsabilidad del proponente, por lo cual deberá mantenerse indemne a la entidad ante cualquier reclamación que pueda provenir del mismo.

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

El contratista debe:

1. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Municipio para la ejecución del contrato.
2. Cambiar el producto en un término no mayor a un (01) día siguiente a su devolución, cuando no esté en óptimas condiciones.
3. Los elementos y/o productos deberán ser nuevos.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre o a monto agotable o hasta agotar presupuesto lo que ocurra primero, , una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993

LUGAR DE EJECUCIÓN.

Para todos los efectos, se entenderá que el objeto contractual se desarrollará en el Municipio de Maripi — Boyacá , y los lugares donde deba desplazarse los miembros del CONSEJO DE JUVENTUD Y PLATAFORMA DE JUVENTUD,

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DIS- CD12024000137 del 28 DE Mayo DE 2024.

FORMA Y REQUISITOS 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.

VALOR A PAGAR DE ACUERDO A LA PROPUESTA PRESENTADA

El valor a pagar de acuerdo a la propuesta presentada **OCHO MILLONES DE PESOS ($8,000.000,00) M/CTE** valor que incluye los costos directos e indirectos así:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	V. UNIT	V. TOTAL
1	Suministro de Refrigerio para ser entregados al Consejo Municipal de Juventud (CMJ) y/o Plataforma Municipal de Juventud (PDJ) y Asistentes, en el lugar que se le indique, Opción 1: Mantecada 250 gr con jugo natural 300 ml. Opción 2: sándwich de jamón y queso con jugo natural 300 ml	UN	1	$5.000	$5.000
2	Suministro de alimentación tipo desayuno, para ser entregados al Consejo Municipal de Juventud (CMJ) y/o Plataforma Municipal de Juventud (PDJ) en el lugar que se le indique con bebida caliente superior a 200 ml alimento proteico (huevo caldo- huevo o caldo costilla) dicho soporte será entregado de acuerdo a la	UN	1	$15.000	$15.000

	programación realizada por el supervisor.				
3	Suministro de almuerzos con al menos: proteína (carne, res o pollo 250 gr. guarnición 150 gr. verdura 70gr o ensalada 70gr, arroz 100gr, jugo de fruta natural 12 onz, postre 70gr. para ser entregados al Consejo Municipal de Juventud (CMJ), Plataforma Municipal de Juventud (PMJ) y Asistentes, en el lugar que se le indique por el supervisor.	UN	1	$17.000	$17.000
4	Suministro de cena con al menos: proteína (carne, res o pollo 250 gr. guarnición 150 gr. verdura 70gr o ensalada 70gr, arroz 100gr, jugo de fruta natural 12 onz, postre 70gr. para ser entregados al Consejo Municipal de Juventud (CMJ), Plataforma Municipal de Juventud (PMJ) y Asistentes, en el lugar que se le indique por el supervisor.	UN	1	$17.000	$17.000

5	Transporte de ida y regreso del municipio de Maripi al municipio de Otanche, para el Consejo Municipal de Juventud (CMJ) Y Plataforma Municipal de Juventud (PMJ) Unidad de medida (pasaje/persona)	persona	1	$109.000	$109.000
6	Transporte de ida y regreso del municipio de Maripi al municipio de Chiquinquirá, para el Consejo Municipal de Juventud (CMJ) Y Plataforma Municipal de Juventud (PMJ) Unidad de medida (pasaje/persona)	Persona	1	$50.000	$50.000
7	Transporte de ida y regreso del municipio de Maripi al municipio de Tunja, para el Consejo Municipal de Juventud (CMJ) Y Plataforma Municipal de Juventud (PMJ) Unidad de medida (pasaje/persona)	VIAJE/ DIA	1	$95.000	$95.000
8	Servicio de Hospedaje por noche, cama sencilla, acomodación doble, baño ducha y elementos de aseo	UN	1	$60.000	$60.000
9	Camisetas tipo polo en algodón con logo bordado	UN	1	$45.000	$45.000
10	Gorras en algodón con logo bordado	UN	1	$25.000	$25.000
TOTAL: $438.000					

SUPERVISIÓN

El Municipio para realizar la supervisión al contrato de suministro delegará la supervisión y vigilancia

del Contrato a través de la Secretaría de Desarrollo Social y Económico (E) Dra. **XIMENA ROSAS ZORRO.** 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. Cumplir con el objeto del contrato, dentro del término y las condiciones acordadas.
2. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
3. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.
4. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
5. Presentar los informes que le indique el supervisor
6. Acreditar de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales pensiones, cajas de compensación familiar ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar.
7. Constituir la garantía única que avale las obligaciones surgidas del contrato de acuerdo a los amparos solicitados; así como ampliar y modificar sus vigencias en los eventos en que conforme a la Ley lo solicite el MUNICIPIO. Si a ello hubiere lugar.
8. Cumplir con las obligaciones consagradas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, y en la etapa post-contractual evitando las dilaciones y entorpecimientos que pudieren presentarse.
10. 10. El contratista se compromete a mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
11. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
12. Guardar la debida reserva y confidencialidad en relación con los documentos y demás información que le sea suministrada por EL MUNICIPIO.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar cumplidamente los recursos de acuerdo con la propuesta y las condiciones exigidas.
2. Contar con el apoyo de personal requerido por la Entidad para llevar a cabo el desarrollo de cada una de las actividades previstas en las especificaciones técnicas.
3. Asumir la correcta ejecución de todas las actividades pactadas, incluidas en el objeto y alcances del contrato, poniendo a disposición toda la capacidad técnica, económica, administrativa, logística y operacional necesaria para que se cumpla el fin del objeto contractual.
4. Entregar los refrigerios el día y a la hora programada, por parte de la Entidad los productos a suministrar deberán ser de buena calidad, de origen colombiano, inocuos, frescos y que cumplan con las condiciones de salubridad e higiene.
5. Suministrar los elementos, materiales y medios logísticos necesarios para el desarrollo de todas las actividades a realizar durante el evento.
6. Realizar el traslado, montaje y desmontaje de los elementos logísticos necesarios para llevar a cabo las actividades establecidas en las especificaciones técnicas.
7. Realizar los respectivos recorridos establecidos en el lugar de ejecución que determine la Administración, los cuales se llevaran a cabo en el sector Rural y el Sector Urbano del Municipio de Maripi, de conformidad con el cronograma establecido.
8. Presentar al supervisor del Contrato informe final de actividades bajo la siguiente estructura de contenido:

8.1. Información del Contrato ejecutado.

8.2. Desarrollo del Contrato por actividades mencionando impacto social e indicadores de verificación de los mismos.

8.3. Certificación de paz y salvo de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.

8.4. Registros fotográficos de las actividades realizadas en cada uno de los sectores.

9. El contratista con el hecho de presentar de su oferta manifiesta que acepta los procedimientos administrativos que determine el Municipio de Maripi para la ejecución de contrato.

10. Reemplazar la totalidad de los elementos que resulten defectuosos, de mala calidad o de especificaciones inferiores a las requeridas por la entidad contratante dentro de un plazo máximo de un (1) día a partir del requerimiento realizado por la Entidad.

11. Tener disponibilidad de personal para los eventos de emergencia que se puedan llegar a presentar.

12. El riesgo y propiedad de los bienes es asumido por el contratista hasta que se realice su entrega material en el lugar dispuesto para tal fin por la supervisión del contrato.

13. El transporte, cargue y descargue de bienes y materiales deberán ser asumidos por el contratista.

14. Las demás que se relacionen con el objeto del presente contrato.

GARANTIAS:

El Proponente favorecido con la adjudicación del contrato NO requiere constituir a favor del MUNICIPIO de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.5.4 del decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que se realizará un único pago, el cual se hará contra entrega

Cordialmente,

MILLER FAIR ROMERO MURCIA
Alcalde Municipal

Retención documental					
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
MICHAEL PAEZ		YEFERSON MURCIA		MILLER FAIR ROMERO	
Nombre del documento	ESTUDIOS PREVISIÓN				Versión 1
Dependencia	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO	TRD		Consecutivo	
Proceso:			Procedimiento:		
Dimensión:			Política:		