Maripi Boyacá 02 de Agosto de 2024

Señores:
CDNI INGENIERIA Y SOLUCIONES S.A.S
NIT No. 901.209.686

REF. **ACEPTACION DE OFERTA PROCESO DE SELECCION No. 034 DE 2024**

Respetados Señores.

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 2016, 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.	087 DE 02 DE AGOSTO DE 2024
CONTRATANTE	ALCALDIA MUNICIPAL DE MARIPI - BOYACÁ
NIT.	800.024.789-8
CONTRATISTA	**CDNI INGENIERIA Y SOLUCIONES S.A.S** **NIT 901.353.874**
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO CORRESPONDIENTES A ROCERIA Y LIMPIEZA DE CORREDORES VIALES DEL MUNICIPIO DE MARIPI-BOYACA**
VALOR	**VEINTISIEIS MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($26.169.654,00)**
FORMA DE PAGO	El Municipio de Maripi pagará el valor del contrato a EL CONTRATISTA, mediante actas parciales conforme a las cantidades ejecutadas, previa certificación e informe de las actividades realizadas y certificación por parte del supervisor de cumplimiento.
SUPERVISOR	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
PLAZO DE EJECUCION	El contrato deberá ejecutarse en el término de **CUATRO (04) MESES y/o HASTA AGOTAR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación, previo perfeccionamiento del contrato, aporte de la documentación que acredite el pago al Sistema de Seguridad Social, aprobación de la garantía única y registro presupuestal.

1. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS, SERVICIOS REQUERIDOS, RESULTADOS Y PRODUCTOS ESPERADOS.

Las especificaciones técnicas que se requieren para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO CORRESPONDIENTES A ROCERIA Y LIMPIEZA DE CORREDORES VIALES DEL MUNICIPIO DE MARIPI-BOYACA.** son:

Clasificación UNSPSC	Descripción
72141003	Servicio de mantenimiento de calles y carreteras

CONDICIONES TECNICAS.

Las especificaciones técnicas que se requieren para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO CORRESPONDIENTES A ROCERIA Y LIMPIEZA DE CORREDORES VIALES DEL MUNICIPIO DE MARIPI-BOYACA.** son:

1.1	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA VISIBILIDAD	MARIPI-PUENTE CANTINO	**HA**	**1,392**
1.2	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA VISIBILIDAD	CAPILLA-NARAPAY	**HA**	**2,388**
1.3	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA VISIBILIDAD	PERIMETRO URBANO-LA VEGA	**HA**	**4,38**
1.4	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA VISIBILIDAD	MARIPI-SANTA ROSA	**HA**	**4,74**
1.5	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA VISIBILIDAD	LAGUNAS-CONTENTO	**HA**	**0,822**
1.6	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA VISIBILIDAD	GUAZO RIO-PUERTO COLOMBIA	**HA**	**2,1**
1.7	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA VISIBILIDAD	MARIPI VIEJO	**HA**	**0,747**
1.8	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA VISIBILIDAD	BOQUERON-TAPIAS	**HA**	**1,005**
1.9	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA VISIBILIDAD	ZULIA-PIACHE	**HA**	**1,71**
1.10	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA VISIBILIDAD	ZULIA -GUARUMAL	**HA**	**1,2**
1.11	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA VISIBILIDAD	CURUBITOS-MARIPI	**HA**	**6,6**
1.12	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA VISIBILIDAD	SANTA HELENA-LA AURORA	**HA**	**1,62**
1,13	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA VISIBILIDAD	SANTA SOSA-ALMENDRO	**HA**	**1,41**
1,14	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA VISIBILIDAD	SANTA ROSA-FOGONES	**HA**	**1,842**
1,15	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA	LA Y - LIMITES PAUNA	**HA**	**2,73**

		VISIBILIDAD			
1,15	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA VISIBILIDAD	EL MANGO-BOQUERON	**HA**	**1,686**

VALOR DE PAGAR DE ACUERDO A LA PROPUESTA PRESENTADA

El valor a pagar es **VEINTISIEIS MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($26.169.654,00),** discriminados así:

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	TRAMO	UNIDAD	CANT	VR UNITARIO	VR TOTAL
CAP 1: ROCERIA							
1.1	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA VISIBILIDAD	MARIPI-PUENTE CANTINO	**HA**	**1,392**	**$ 719.500,00**	**$ 1.001.544,00**
1.2	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA VISIBILIDAD	CAPILLA-NARAPAY	**HA**	**2,388**	**$ 719.500,00**	**$ 1.718.166,00**
1.3	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA VISIBILIDAD	PERIMETRO URBANO-LA VEGA	**HA**	**4,38**	**$ 719.500,00**	**$ 3.151.410,00**
1.4	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA VISIBILIDAD	MARIPI-SANTA ROSA	**HA**	**4,74**	**$ 719.500,00**	**$ 3.410.430,00**
1.5	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA VISIBILIDAD	LAGUNAS-CONTENTO	**HA**	**0,822**	**$ 719.500,00**	**$ 591.429,00**
1.6	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA VISIBILIDAD	GUAZO RIO-PUERTO COLOMBIA	**HA**	**2,1**	**$ 719.500,00**	**$ 1.510.950,00**
1.7	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA VISIBILIDAD	MARIPI VIEJO	**HA**	**0,747**	**$ 719.500,00**	**$ 537.466,50**
1.8	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA VISIBILIDAD	BOQUERON-TAPIAS	**HA**	**1,005**	**$ 719.500,00**	**$ 723.097,50**

1.9	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA VISIBILIDAD	ZULIA-PIACHE	**HA**	**1,71**	**$ 719.500,00**	**$ 1.230.345,00**
1.10	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA VISIBILIDAD	ZULIA - GUARUMAL	**HA**	**1,2**	**$ 719.500,00**	**$ 863.400,00**
1.11	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA VISIBILIDAD	CURUBITOS-MARIPI	**HA**	**6,6**	**$ 719.500,00**	**$ 4.748.700,00**
1.12	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA VISIBILIDAD	SANTA HELENA-LA AURORA	**HA**	**1,62**	**$ 719.500,00**	**$ 1.165.590,00**
1,13	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA VISIBILIDAD	SANTA SOSA-ALMENDRO	**HA**	**1,41**	**$ 719.500,00**	**$ 1.014.495,00**
1,14	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA VISIBILIDAD	SANTA ROSA-FOGONES	**HA**	**1,842**	**$ 719.500,00**	**$ 1.325.319,00**
1,15	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA VISIBILIDAD	LA Y - LIMITES PAUNA	**HA**	**2,73**	**$ 719.500,00**	**$ 1.964.235,00**
1,15	3,11,07	ROCERIA A CADA LA LADO DE LA VIA Y/0 ZONAS NECESARIAS PARA BUENA VISIBILIDAD	EL MANGO-BOQUERON	**HA**	**1,686**	**$ 719.500,00**	**$ 1.213.077,00**
				COSTO DIRECTO			**$ 26.169.654,00**

SUPERVISIÓN

El Municipio para realizar la supervisión al contrato de suministro delegará la supervisión y vigilancia del Contrato a JERSON JAHIR QUIROGA CASTILLO, SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS 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, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

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.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo estipulado y bajo las condiciones técnicas y económicas solicitadas.
2. Responder en los plazos que el Municipio de Maripi, establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
3. Prestar sus servicios de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre este y el Municipio de Maripi.
4. Mantener indemne a la Entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado, así como por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que

se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el contratista asuma frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecuci6n de las obligaciones derivadas del presente contrato.

5. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante el periodo, informes que deberán estar aprobados por el supervisor del contrato.
6. Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en los estudios previos, invitación pública y a la propuesta hecha al Municipio.
7. Para efectos del pago, el contratista deberá aportar el original de la cuenta de cobro o factura de venta, según el caso, la cual debe cumplir con todos los requisitos legales y en donde se estipulen todos los elementos adquiridos, cantidades, valor unitario, valor total e impuestos a cargo.
   Mantener actualizado su lugar de residencia durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse al Municipio en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.

GARANTIAS:

contratista se compromete a constituir a favor del municipio una póliza de seguro, expedida por una compañía de seguros, debidamente autorizada que ampare los siguientes riesgos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Vigencia igual al plazo del contrato más el termino pactado en el contrato para su liquidación.

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	CARTA DE ACEPTACIÓN			**Versión**	1
Dependencia	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO	**TRD**		**Consecutivo**	
Proceso:			**Procedimiento:**		
Dimensión:			**Política:**		