Maripí Boyacá 28 de noviembre de 2025

Señores:
ALIANZA EMPREDER SAS
NIT No 901.807.843

PROCESO DE CONVOCATORIA DE MINIMA CUANTIA No. 057 DE 2025

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.	179 - 2025
CONTRATANTE	**ALCALDIA MUNICIPAL DE MARIPI - BOYACÁ**
NIT.	800.024.789-8
CONTRATISTA	**ALIANZA EMPREDER SAS, con NIT Nº 901.807.843**
OBJETO	**APOYO LOGÍSTICO EN LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y RECONOCIMIENTO A LOS DIGNATARIOS DE LAS JUNTAS DE ACCION COMUNAL DEL MUNICIPIO DE MARIPI**
VALOR	**TREINTA Y CUATRO MILLONES VEINTIDOS MIL PESOSO M/TE ($34.022.000)**
FORMA DE PAGO	El Municipio cancelará el valor del contrato que se suscriba de la siguiente forma: El Municipio de Maripi, cancelará el valor del contrato que se suscribe, de la siguiente forma: mediante acta única de pago de acuerdo a los ítems suministrados y requeridos por parte de la administración Municipal.
SUPERVISOR	SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y OBRAS PUBLICAS
PLAZO DE EJECUCION	El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del presente proceso, es de OCHO (08) DÍAS, contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato

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

ITEM	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD
1	CAPACITACIÓN	GL	2
2	REFRIGERIOS ENTREGA MAÑANA Y TARDE	UN	80
3	GESTIÓN DE EVENTOS (LOGÍSTICA) SALON CON CAPACIDAD PARA 50 PERSONAS, VIDEO BIN. SILLAS RIMAX, SONIDO, COMPUTADOR PORTATIL	GL	1
4	ALMUERZOS EN BANDEJA DESECHABLE CON CUBIERTOS (TENEDOR Y CUCHILLO Y SERVILLETA) COMPUESTO CON DOS PROTEINAS (CERDO 250 GRS Y RES 250 GRS), ARROZ BLANCO (100 GRS) PAPA SALADA (200 GRS), YUCA (100 GRS), GUACAMOLE (30 GRS) Y GASEOSA O JUGO 300CC	UN	40
5	ENTREGA DE ELEMENTO DE COMUNICACIÓN AL PRESIDENTE EN PRO DE LAS ACTIVIDIDAD ES DIARIAS: Celular Capacidad de almacenamiento: 128 GB, cámara posterior 50Mp, cámara frontal 8 MP, sistema operativo especifico Android 14, Memoria RAM 4GB.	UN	24
6	HIDRATACIÓN BOTELLA AGUA 1.000 CC	UN	80
7	PLACA EN MADERA DE 22*28 AL RECONOCIMIENTOD DE SU LABOR	UN	25
8	BANDERA SIMBOLO ACCION COMUNAL PARA ENCUENTROS. BORDADA DE 1.20 Ancho * 2.00 Alto, Y EL LOGO ACCION COMUNAL MARIPI	UN	1

Nota. El oferente debe allegar la descripción de los productos requeridos como estímulo señalando la marca de cada uno de ellos. La entidad se reserva el derecho de rechazar las ofertas que ofrezcan productos de baja calidad y sin reconocimiento en el mercado.

REFRIGERIOS (SERVICIOS CATERING): Entrega de Refrigerios que conste de sólido y líquido para los miembros de las juntas de acción comunal participantes en el evento:

OPCIÓN 1

SOLIDO: SANDWICHS DE POLLO DESMENUZADO EN SALSA BLANCA, LECHUGA Y QUESO.

LIQUIDO: Jugo en caja de 200 ml (6,67 fl 0z)

OPCIÓN 2

PASTELES HOJALDRADOS DE CARNE MOLINA Y ADEREZOS.

LIQUIDO: Avena Natural (Vaso 9 onzas)

GESTIÓN DE EVENTOS: Organización, Apoyo logístico para la realización del evento. El contratista deberá adecuar y decorar el lugar donde se va a realizar el evento dispuesto por la capacitación de las Juntas de Acción Comunal para la realización del mismo, el cual deberá contar con iluminación natural y/o artificial, suficiente ventilación (según se requiera para el lugar designado); contar con mano de obra calificada, mano de obra no calificada: el contratista deberá contar con mano de obra no calificada (personal de apoyo) mínimo de 4 personas para la realización de las labores logísticas derivadas de la ejecución del contrato, además debe contar con 2 lugares amplios con capacidad mínimo de 50 personas, dotados con equipos como sonido y videoproyectores, los cuales deberán contar los protocolos de bioseguridad establecidos por el Municipio de Maripi. Se debe tener en cuenta el espacio del lugar para dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad.

CAPACITACIÓN: Desarrollar capacitación sobre mecanismos de participación ciudadana y comunitaria y su articulación con la Gestión pública como elemento de desarrollo territorial, 8 horas, Capacitación en presupuesto público – entidades territoriales, ley 715/2001 y distribución de recursos SGP y SECOP II.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del presente proceso es de **QUINCE (15) DÍAS**, contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato

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 2025000629 de 19 DE NOVIEMBRE DE 2025

VALOR A PAGAR DE ACUERDO A LA PROPUESTA PRESENTADA

El valor a pagar de acuerdo a la propuesta presentada **TREINTA Y CUATRO MILLONES VEINTIDOS MIL PESOSO M/TE ($34.022.000)** valor que incluye los costos directos e indirectos, así:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	CAPACITACIÓN	GL	2	$ 1.900.000,00	$ 3.800.000,00
2	REFRIGERIOS ENTREGA MAÑANA Y TARDE: SOLIDO: SANDWICHS DE POLLO DESMENUZADO EN SALSA BLANCA, LECHUGA Y QUESO. LIQUIDO: Jugo en caja de 200 ml (6,67 fl 0z)	UN	80	$ 10.300,00	$ 824.000,00
3	GESTIÓN DE EVENTOS (LOGÍSTICA) SALON CON CAPACIDAD PARA 50 PERSONAS, VIDEO BIN. SILLAS RIMAX, SONIDO, COMPUTADOR PORTATIL	GL	1	$ 1.955.000,00	$ 1.955.000,00
4	ALMUERZOS EN BANDEJA DESECHABLE CON CUBIERTOS (TENEDOR Y CUCHILLO Y SERVILLETA) COMPUESTO CON DOS PROTEINAS (CERDO 250 GRS Y RES 250 GRS), ARROZ BLANCO (100 GRS) PAPA SALADA (200 GRS), YUCA (100 GRS), GUACAMOLE (30 GRS) Y GASEOSA O JUGO 300CC	UN	40	$ 47.000,00	$ 1.880.000,00
5	ENTREGA DE ELEMENTO DE COMUNICACIÓN AL PRESIDENTE EN PRO DE LAS ACTIVIDIDAD ES DIARIAS: Celular Capacidad de almacenamiento: 128 GB, cámara posterior 50Mp, cámara frontal 8 MP, sistema operativo especifico Android 14, Memoria RAM 4GB.	UN	24	$ 990.000,00	$ 23.760.000,00
6	HIDRATACIÓN BOTELLA AGUA 1.000 CC	UN	80	$ 3.600,00	$ 288.000,00
7	PLACA EN MADERA DE 22*28 AL RECONOCIMIENTOD DE SU LABOR	UN	25	$ 44.000,00	$ 1.100.000,00
8	BANDERA SIMBOLO ACCION COMUNAL PARA ENCUENTROS. BORDADA DE 1.20 Ancho * 2.00 Alto, Y EL LOGO ACCION COMUNAL MARIPI	UN	1	$ 415.000,00	$ 415.000,00
	COSTO TOTAL				**$ 34.022.000,00**

SUPERVISIÓN

El Municipio para realizar la supervisión al contrato de suministro delegará la supervisión y vigilancia del Contrato a la SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS 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 bienes o 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:

No se solicitará el otorgamiento de garantías, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Articulo 2.2.1.2.5.4 del decreto 1082 de 2015

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:**		