Maripi Boyacá 19 de febrero de 2026

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

REF. **ACEPTACION DE OFERTA PROCESO DE CONVOCATORIA DE MINIMA CUANTIA No. 009 DE 2026**

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.	072 -2026
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	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN AL PERSONAL DE APOYO DE LA FUERZA PÚBLICA (POLICÍA NACIONAL) QUE HACEN PRESENCIA EN ACTIVIDADES ADELANTADAS PARA LA VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE MARIPI-BOYACÁ.**
VALOR	VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000.00)
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.
SUPERVISOR	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO

PLAZO DE EJECUCION	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar el presupuesto destinado, lo primero que ocurra, contado a partir del acta de inicio.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

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.

DESAYUNO CORRIENTE	
ESPECIFICACIONES	**UNIDAD DE MEDIDA**
Caldo de costilla, pollo o pescado, bebida caliente o jugo, alimento proteico derivado del cereal.	RACION
ALMUERZO CORRIENTE	
ESPECIFICACIONES	**UNIDAD DE MEDIDA**
Proteína (carne de res, cerdo o pechuga a la plancha) 100 grs, papa al vapor o yuca cocida y/o tajada de plátano maduro, arroz 100 grs, , porción de ensalada, sopa del día y jugo o bebida fria	RACION
CENA	
ESPECIFICACIONES	**TAMAÑO POR PORCION NETA**
Proteína (carne de res, cerdo o pechuga a la plancha) 100 grs, papa al vapor o yuca cocida y/o tajada de plátano maduro, arroz 100 grs, , porción de ensalada y jugo o bebida fría	RACION

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

Nota 3: 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 4: 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 5: 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 6: los elementos anteriormente descritos deben ser de óptima calidad.

Nota 7: 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 8: 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 9: 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 2026 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

DIS-2026000126 de Febrero 10 del 2026

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. mismo

VALOR A PAGAR DE ACUERDO A LA PROPUESTA PRESENTADA

El valor a pagar de acuerdo a la propuesta presentada **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000.00) M/CTE** valor que incluye los costos directos e indirectos.

DESCRIPCIÓN	PRECIO
DEYUNO COMPLETO	$ 18.000
ALMUERZO COMPLETO	$ 20.000
CENA COMPLETA	$ 20.000
REFRIGERIO	$ 12.000

TOTAL:	$ 70.000
TOTAL:	$ 2.100.000

SUPERVISIÓN

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

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo estipulado y bajo las condiciones técnica y económicas solicitadas.
2. Contar con los equipos de refrigeración de los alimentos, con las temperaturas indicadas para la conservación de los mismos.
3. El contratista podrá ofrecer diferentes variedades de menú a las descritas dentro del presente, "respetando los gramajes y la clasificación de los productos alimenticios.
4. Proporcionar como mínimo los siguientes alimentos: sal y azúcar y los recipientes donde se dispongan, los cuales deben permanecer implacables.
5. Los alimentos preparados para el consumo diario, no podrán ser comercializados al día siguiente.
6. Los alimentos deben ser entregadas en óptimas condiciones de sanidad, con el fin de garantizar la seguridad alimentaria integral de los beneficiarios durante el periodo de acogimiento.
7. 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.
8. Limpiar permanentemente el área en donde se preparan alimentos y el área de servicio en donde están ubicadas las sillas y mesas durante las horas en que se presta el servicio y cada vez que sea necesario.
9. Cumplir con todas las normas de higiene respecto a compra, transporte, recibo, almacenamiento y conservación de alimentos..

10. Así mismo el contratista con el hecho de presentar su oferta manifiesta que acepta los procedimientos administrativos que determine el Municipio de Maripi para la ejecución del contrato.
11. Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenida en la necesidad de la contratación y a la propuesta hecha al municipio.
12. La entrega de siniestros de alimentación deber ser programadas con el supervisor del contrato.
13. Brindar un servicio de calidad e inocuidad.
14. Para efectos del pago, el contratista deberá aporta el original de la cuenta de cobro o factura de compraventa, según el caso, la cual deber 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 actualizados su lugar de residencia durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentar al Municipio en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.

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**
YEFERSON MURCIA		YEFERSON ALIRIO MURCIA		MILLER FAIR ROMERO	
Nombre del documento	CARTA DE ACEPTACION			**Versión**	1
Dependencia	SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS	**TRD**		**Consecutivo**	
Proceso:			**Procedimiento:**		
Dimensión:			**Política:**		