Maripi Boyacá 24 de marzo de 2026

Señores:
COMERCIALIZADORA MILTON OCHOA S.A.S
NIT Nº 900.696.270-3

REF. **ACEPTACION DE OFERTA PROCESO DE CONVOCATORIA DE MINIMA CUANTIA No. 018 DE 2026**

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 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.	083-2026
CONTRATANTE	**ALCALDIA MUNICIPAL DE MARIPI - BOYACÁ**
NIT.	800.024.789-8
CONTRATISTA	**COMERCIALIZADORA MILTON OCHOA S.A.S** NIT Nº 900.696.270-3
OBJETO	**CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO Y SUMINISTRO DE MATERIAL DE APOYO DE EVALUACIÓN CON LOS NUEVOS LINEAMIENTOS EN PRUEBAS SABER DIRIGIDO A LOS ESTUDIANTES DE GRADO ONCE DE LAS INSTICUIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE MARIPI PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS SABER 11-AÑO 2026**
VALOR	CATORCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($14.764.500,00)
FORMA DE PAGO	El Municipio cancelará el valor del contrato que se suscribe, de la siguiente forma: **EN UN UNICO PAGO AL FINALIZAR LA EJECUCION DEL CONTRATO.** previa certificación de cumplimiento por parte del Supervisor del contrato, y disponibilidad de PAC, previa presentación de los siguientes documentos: • Informe de cumplimiento de actividades por parte del contratista. • Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato. • Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales • Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el

	cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
SUPERVISOR	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
PLAZO DE EJECUCION	El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del presente proceso, es **DE CUATRO (04) MESES Y/O HASTA ANTES DE LA PRESENTACION DE LA PRUEBA SABER**.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.
1	(GR1ADO 11º); Tres Simulacros, divididos en (6) folletos, impresión digital a dos tintas. que contienen para grado (11°), un número mínimo de 120 preguntas por folleto, tanto en la primera sesión como la segunda sesión de cada simulacro. Las preguntas deben estar distribuidas en los diferentes niveles estandarizados para tal fin, entiéndase: Bajo, Básico, Alto y Superior. Bajo el Modelo de medición Rasch. TRES (03) Simulacros, divididos en (6) folletos, dirigido a un grupo promedio de (57) estudiantes de grado (11°), pertenecientes a las instituciones educativas Oficiales del municipio de Maripí – Boyacá. Cuadernillos que evaluaran como mínimo las siguientes áreas. Ciencias naturales, Matemáticas, Sociales, Lenguaje e inglés. De acuerdo a los estándares y lineamientos del MEN. Hojas de respuestas personalizadas por estudiante, colegio, grado y salón. Cuadernillos con soportes de resultados en plataforma creada por el contratista. Cada suministro y aplicación en cada institución educativa. Tres simulacros x 06 folletos = 06 folletos x 57 estudiantes = 342 folletos. Para un total de (342) folletos.	342
2.	(GRADO 11°): Curso de entrenamiento presencial; Nueve (09) sesiones, para (57) estudiantes. Concentrados en UN (01) Grupo, estudiantes pertenecientes a las instituciones educativas Oficiales del municipio de Maripi – Boyacá. En jornada a convenir entre las partes. con una intensidad de (45) horas por grupo de trabajo, cada sesión tendrá una intensidad de 05:00 horas. Donde se entrenarán con profesionales activos en el ejercicio pedagógico y didáctico con una amplia experiencia en la preparación de estudiantes en pruebas saber. A través de la combinación de estrategias teórico - prácticas desde el aprendizaje significativo en las áreas de Ciencias Naturales, Matemáticas, Sociales, Lenguaje e inglés. Desarrollando Preguntas por competencias de acuerdo los estándares y lineamientos implementados por el ICFES. Ofreciendo a los estudiantes claves de lectura e interpretación de cuestionamientos inmersos en cada una de las áreas, tratando temas como competencias, ámbitos, habilidades del pensamiento, comprensión lectora, nivel de dificultad, etc, con miras de generar un proceso activo de mejora en la prueba Saber. Para un total de (57) estudiantes beneficiados en UN (01) grupo de trabajo x (09) Sesiones.	09

Población Beneficiada y grupos de trabajo para las sesiones de entrenamiento.

INSTITUCIÓNES EDUCATIVAS OFICIALES DE MARIPÍ	NUMERO DE ESTUDIANTES Grado 11°
I.E JORGE ELIECER GAITAN	37

I.E TECNICA ZULIA DE MARIPI	10
I.E LA CABAÑA	10
	57

GRADO	ESTUDIANTES	GRUPOS DE TRABAJO	MODALIDAD	N° GRUPOS	INTENSIDAD DE CADA SESION DE TRABAJO
11°	57 estudiantes	1 grupo de trabajo	**Presencial**	**1**	**5 HORAS**

Se trabajará (1) grupo de forma presencial, donde se capacitarán 57 estudiantes de grado 11°

De acuerdo con las especificaciones anteriormente descritas, el contratista se encontrará obligado a desarrollar las siguientes actividades:

NOTA UNO: La empresa debe garantizar los recursos humanos, físicos y tecnológicos, para correcta ejecución de las sesiones de entrenamiento.

NOTA DOS: La modalidad de preparación será presencial para una buena interacción y participación de las clases y con el fin de garantizar buen proceso de preparación.

PARAGRAFO: Se deberá entregar informe estadístico y de resultados de las pruebas aplicadas con el fin de analizar el nivel de los estudiantes y realizar el análisis de habilidades y debilidades.

NOTA TRES: El contratista debe garantizar total disponibilidad de tiempo durante el plazo de ejecución del contrato ante el desarrollo de cualquier eventual actividad que organice la Administración Municipal y se requiera del Servicio.

NOTA CUATRO: Se debe realizar acta de entrega de los servicios realizados con planilla de firma de los estudiantes director de grado y rector de la institución respectiva, de cada una de las sesiones realizadas para la capacitación y un general al finalizar la misma.

NOTA CINCO: El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del presente proceso, es DE CUATRO (04) MESES, Y/O HASTA ANTES DE LA PRESENTACION DE LA PRUEBA, contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato.

NOTA SEIS: El Proponente a quien se le adjudique el proceso y que suscriba la minuta del contrato de prestación de servicios deberá adelantar las diferentes actividades y acciones necesarias que conlleven al cumplimiento de las obligaciones previstas en el estudio previo, la convocatoria y la oferta presentada.
NOTA SIETE: Los valores deben contemplar impuestos, costos y gastos en que el contratista incurra para la presentación de la propuesta, la celebración, legalización y liquidación del contrato, así como todos los costos que se produzcan para la correcta ejecución del contrato.
NOTA OCHO: El supervisor del contrato terminado el plazo de ejecución solicitara al rector de la Institución Educativa una constancia de cumplimiento de todas las actividades descritas en el contrato y verificara el cumplimiento estricto de las actividades, el objeto contractual y las

especificaciones técnicas. Donde expedirá certificación de cumplimiento de actividades y/o en su defecto solicitará el cumplimiento en debida forma.

Atención oportuna: El proponente seleccionado debe atender las solicitudes del Contratante oportunamente, después de radicada la solicitud de algún suministro o servicio, este debe ser entregado en donde el Supervisor le indique, lo anterior con el objeto de tener una eficiente prestación del servicio.

Cantidad: Cumplir en su totalidad con las horas y sesiones de clase objeto de este contrato sin restricción en cuanto a las cantidades requeridas, aunque estas sean mínimas.

Nota: las cantidades de los ítems requeridos consignadas en el cuadro anterior son aproximadas y por tanto el Municipio podrá a su juicio y para evitar la paralización o afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado disponer sobre la interpretación del contrato y la realización de modificaciones a las mismas u ordenar la ejecución de obras no previstas pero comprendidas dentro de su objeto, conforme al procedimiento previsto para la interpretación y modificación unilaterales de los contratos estatales de la ley 80 de 1993, artículos 15 y 16, o suscribir contratos adicionales cuando dichas modificaciones impliquen variación al plazo o valor convenido de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del presente proceso, es DE CUATRO (04) MESES, Y/O HASTA ANTES DE LA PRESENTACION DE LA PRUEBA, 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 2026000165 de 16 DE Marzo DE 2026 por un valor de QUINCE MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL CIENTO CIENCUENTA PESOS ($15.915.150) M/CTE

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 **CATORCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($14.764.500,00) M/CTE** valor que incluye los costos directos e indirectos.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.	(GRADO 11°); Tres Simulacros, divididos en (6) folletos, impresión digital a dos tintas. que contienen para grado (11°), un número mínimo de 120 preguntas por folleto, tanto en la primera sesión como la segunda sesión de cada simulacro. Las preguntas deben estar distribuidas en los diferentes niveles estandarizados para tal fin, entiéndase: Bajo, Básico, Alto y Superior. Bajo el Modelo de medición Rasch. TRES (03) Simulacros, divididos en (6) folletos, dirigido a un grupo promedio de (57) estudiantes de grado (11°), pertenecientes a las instituciones educativas Oficiales del municipio de Maripí – Boyacá. Cuadernillos que evaluaran como mínimo las siguientes áreas. Ciencias naturales, Matemáticas, Sociales, Lenguaje e inglés. De acuerdo a los estándares y lineamientos del MEN. Hojas de respuestas personalizadas por estudiante, colegio, grado y salón. Cuadernillos con soportes de resultados en plataforma creada por el contratista. Cada suministro y aplicación en cada institución educativa. Tres simulacros x 06 folletos = 06 folletos x 57 estudiantes = 342 folletos. Para un total de (342) folletos. **ITEMS EXCLUIDOS DE IVA.**	**UNIDAD**	**342**	**$14.750**	**$5.044.500**
2.	(GRADO 11°): Curso de entrenamiento presencial; Nueve (09) sesiones, para (57) estudiantes. Concentrados en UN (01) Grupo, estudiantes pertenecientes a las instituciones educativas Oficiales del municipio de Maripi – Boyacá. En jornada a convenir entre las partes. con una intensidad de (45) horas por grupo de trabajo, cada sesión tendrá una intensidad de 05:00 horas. Donde se entrenarán con profesionales activos en el ejercicio pedagógico y didáctico con una amplia experiencia en la preparación de estudiantes en pruebas saber. A través de	**SESIONES**	**9**	**$1.080.000**	**$9.720.000**

	la combinación de estrategias teórico - prácticas desde el aprendizaje significativo en las áreas de Ciencias Naturales, Matemáticas, Sociales, Lenguaje e inglés. Desarrollando Preguntas por competencias de acuerdo los estándares y lineamientos implementados por el ICFES. Ofreciendo a los estudiantes claves de lectura e interpretación de cuestionamientos inmersos en cada una de las áreas, tratando temas como competencias, ámbitos, habilidades del pensamiento, comprensión lectora, nivel de dificultad, etc, con miras de generar un proceso activo de mejora en la prueba Saber. Para un total de (57) estudiantes beneficiados en UN (01) grupo de trabajo x (09) Sesiones. **ITEM GRAVADO DEL 19% IVA**				
		VALOR TOTAL INCLUIDO EL IVA			**$14.764.500**

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