Maripi Boyacá 29 de abril de 2026

Señores:
GESTIÓN LOGÍSTICA Y SUMINISTROS A2 S.A.
NIT: 902.019.487-9

REF. **ACEPTACION DE OFERTA PROCESO DE SELECCION No. 026 DE 2026**

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 2026, 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.	089 - 2026
CONTRATANTE	ALCALDIA MUNICIPAL DE MARIPI - BOYACÁ
NIT.	800.024.789-8
CONTRATISTA	**GESTIÓN LOGÍSTICA Y SUMINISTROS A2 S.A.S** **NIT 902.019.487-9**
OBJETO	**SUMINISTRO DE TUBERÍA EN CONCRETO PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LAS ESTRUCTURAS DE DRENAJE PLUVIAL Y MANEJO DE AGUAS EN LA RED VIAL DEL MUNICIPIO DE MARIPÍ, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ**
VALOR	CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 49.000.000.00)
FORMA DE PAGO	El municipio de Maripi cancelara el valor del contrato que se suscribe, de la siguiente forma: Mediante actas parciales de acuerdo con el consumo y solicitado por la entidad, previa certificación del supervisor del recibido a satisfacción y cumplimiento de los demás requisitos de ley.
SUPERVISOR	SECRETARÍA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS
PLAZO DE EJECUCION	El plazo para la ejecución del contrato será de TRES (03) MESES O HASTA AGOTAR EXISTENCIA PRESUPUESTAL, lo primero que ocurra, contado a partir del acta de inicio.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- **CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS, SERVICIOS REQUERIDOS, RESULTADOS Y PRODUCTOS ESPERADOS**

Clasificación UNSPSC	Descripción
40171510	Tubo de concreto para uso comercial
40171610	Tubo de concreto para uso industrial
95121640	Tubería

CONDICIONES TECNICAS

ITEMS	DESCRIPCIÓN	UND
1	TUBO EN CONCRETO DE 14”	UND
2	TUBO EN CONCRETO DE 16”	UND
3	TUBO EN CONCRETO DE 18”	UND
4	TUBO EN CONCRETO REFORZADO DE 24”	UND
5	TUBO EN CONCRETO REFORZADO DE 36”	UND

FICHA TÉCNICA TUBERÍA DE 24”	
NOMBRE DEL PRODUCTO	Tubo en concreto reforzado de veinticuatro pulgadas (24”)
Diámetro	24” o 600mm
Longitud	1 metro
Material	Concreto reforzado
Acero de refuerzo	3/8”
Flejes	1/4"
FICHA TÉCNICA TUBERÍA DE 36”	
Diámetro	Tubo en concreto reforzado de treinta y seis pulgadas (36”)
Longitud	36” o 900mm
Material	1 metro
Acero de refuerzo	Concreto reforzado
Flejes	3/8”
	1/4"

Los productos deben:

1. Ser de primera calidad
2. Entregarse con las especificaciones requeridas

El contratista debe:

1. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Municipio para la ejecución del contrato.
2. Organizar la logística para el desarrollo de actividades teniendo en cuenta los protocolos de seguridad industrial y de bioseguridad.
3. Cambiar el producto, en un término no mayor a dos (02) días siguientes a su devolución, cuando no esté en óptimas condiciones

Nota 1: El transporte, cargue y descargue de bienes y materiales necesarios para adelantar el

contrato deben ser asumidos por el contratista al lugar donde el supervisor designe.
Nota 2: Las especificaciones técnicas estarán acordes con las establecidas en el presupuesto oficial.
Nota 3: La oferta que no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas, será evaluada como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.
Nota 4: Los costos asociados a transporte serán asumidos por el contratista, por lo que su valor deberá ser incluido dentro de la propuesta presentada al Municipio.
Nota 5: Las cantidades de los suministros requeridos consignadas en el cuadro Anterior son aproximadas y por tanto el Municipio de Maripi 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 el suministro de bienes no previstos pero comprendidos 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.
Nota 6: La entrega de los elementos se realizará mediante solicitudes emitidas por la secretaria de planeación y Obras Publicas como responsable de la supervisión del contrato, a la cual se deberá atender entregando elementos en términos menores a 24 h.

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES:

El proponente para garantizar la disponibilidad permanente de productos a entregar al Municipio de Maripi deberá dentro de su propuesta acreditar que está inscrito en una local o ciudad no mayor a una distancia de 35 km tomándolos desde el palacio Municipal de Maripi, a través de un certificado de inscripción, expedido por la cámara de comercio respectiva

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será de TRES (03) MESES O HASTA AGOTAR EXISTENCIA PRESUPUESTAL, 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

CD1 2026000196 de 06 de abril de 2026

FORMA Y REQUISITOS DE PAGO

El municipio de Maripi cancelara el valor del contrato que se suscribe, de la siguiente forma: Mediante actas parciales de acuerdo con el consumo y solicitado por la entidad, previa certificación del supervisor del recibido a satisfacción y cumplimiento de los demás requisitos de ley.

Para efectos del pago (s), el Contratista deberá presentar:

Factura o documento equivalente de conformidad con la Ley.
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.
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.
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 DE PAGAR DE ACUERDO A LA PROPUESTA PRESENTADA

El valor a pagar de acuerdo a la propuesta presentada **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 49.000.000.00)** de más impuestos que generen, discriminado así:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	VR. UNITARIO
1	TUBO DE CONCRETO 36" INC. REFUERZO VARILLA DE 3/8	UND	1	$530.000
2	TUBO DE CONCRETO 24" INC. REFUERZO VARILLA DE 3/9	UND	1	$382.000
3	TUBO DE CONCRETO 18" SIN REFUERZO	UND	1	$192.000
4	TUBO DE CONCRETO 16" SIN REFUERZO	UND	1	$160.000
5	TUBO DE CONCRETO 14" SIN REFUERZO	UND	1	$125.500

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, 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. El contratista deberá garantizar la seguridad industrial necesaria y normativa establecida para realizar los procesos y procedimientos que se lleven a cabo.
3. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad necesaria y normativa establecida para realizar los procesos y procedimientos a realizar.
4. El riesgo y propiedad de los bienes y herramientas utilizados para la obra es asumido por el contratista.
5. Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en los estudios previos, invitación pública y a la propuesta hecha al Municipio.
6. Informar al supervisor del contrato cualquier anomalía o cambio en los trabajos realizados.
7. Mantener disponibilidad constante del material para despacho en favor del presente proceso.
8. Contar con disponibilidad de la maquinaria idónea para el cargue de material.
9. 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.

10. 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:

El 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**
YEFERSON A MURCIA		YEFERSON A MURCIA		MILLER FAIR ROMERO	
Nombre del documento	CARTA DE ACEPTACIÓN				**Versión** 1
Dependencia	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO	**TRD**		**Consecutivo**	
Proceso:			**Procedimiento:**		
Dimensión:			**Política:**		