

 NIT: 800.024.789-8	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		A-GC
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F25
	ACEPTACIÓN DE OFERTA		Versión: 3.0 Fecha: 02-01-2026
			Página 1 de 6

Maripí Boyacá 26 de mayo de 2026

Señores
SYC ASESORÍAS, PRODUCTOS Y SERVICIOS S.A.S
 NIT. 901.413.568-2

REF. ACEPTACION DE OFERTA PROCESO DE CONVOCATORIA DE MINIMA CUANTIA No. 030 DE 2026

Respetada 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 Maripí Boyacá, para lo cual se ha de tener en cuenta lo siguiente:

CONTRATO No.	097 - 2026
CONTRATANTE	ALCALDIA MUNICIPAL DE MARIPI - BOYACÁ
NIT.	800.024.789-8
CONTRATISTA	SYC ASESORÍAS, PRODUCTOS Y SERVICIOS S.A.S NIT. 901.413.568-2
OBJETO	SUMINISTRO DE REFRIGERIOS, COMPRA DE RECORDATORIOS Y PENDÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA FERIA UNIVERSITARIA DIRIGIDA A LOS ESTUDIANTES DE GRADO 11 DE LAS INSTITUCIONES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE MARIPI-BOYACÁ
VALOR	TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000,00) M/CTE
FORMA DE PAGO	El Municipio de MARIPI, cancelará el valor del presente contrato de la siguiente forma: mediante un solo pago después del cumplimiento con el objeto contractual y previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.
SUPERVISOR	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
PLAZO DE EJECUCION	El plazo para la ejecución del contrato será de CINCO (05) DÍAS contados a partir del acta de inicio.

 NIT: 800.024.789-8	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		A-GC	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F25	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA		Versión: 3.0 Fecha: 02-01-2026	Página 2 de 6

CONDICIONES TECNICAS.

-El oferente deberá aportar ficha técnica de los ítems 1 y 3, conforme los bienes a entregar, conforme a las especificaciones técnicas con el fin de comparar las ofertas.

-Diligenciamiento y presentación del formato de especificaciones técnicas.

La no presentación en debida forma de alguno de los presentes requisitos de orden técnico, harán incurrir al oferente en causal de rechazo, en razón a que corresponden a requisitos necesarios para la comparación de ofertas, por lo que no serán objeto de subsanación.

La no presentación en debida forma de alguno de los presentes requisitos de orden técnico, harán incurrir al oferente en causal de rechazo, en razón a que corresponden a requisitos necesarios para la comparación de ofertas, por lo que no serán objeto de subsanación.

VEHICULO 4X4

El oferente deberá acreditar mediante carta de compromiso que cuenta con un vehículo 4x4 con disponibilidad del 100% del tiempo con el fin de garantizar la correcta ejecución del contrato, específicamente el transporte de los alimentos y apoyo logístico del evento.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será de CINCO (05) DÍAS contados 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 Maripí — Boyacá,

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 2026000261 de mayo 11 de 2026

FORMA Y REQUISITOS DE PAGO

El Municipio de MARIPÍ, cancelará el valor del presente contrato de la siguiente forma: mediante un solo pago después del cumplimiento con el objeto contractual y previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.

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

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.

 NIT: 800.024.789-8	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		A-GC A-GC-F25	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 3.0 Fecha: 02-01-2026	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA		Página 3 de 6	

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 TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000,00) M/CTE valor que incluye los costos directos e indirectos, así:

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	PENDON	Pendón de 2 metros de largo x 60 cm de ancho que diga BIENVENIDOS A LA FERIA UNIVERSITARIA, el logo de la alcaldía Y EL Nombre del alcalde MILLER FAIR ROMERO MURCIA ALCALDE MUNICIPAL	1	\$ 550.000,00	\$ 550.000,00
2	REFRIGERIO	Refrigerios que pueden ser: empanadas, arepas rellenas de carne y pollo o papas rellenas de carne molida y de bebida gaseosa.	75	\$ 11.500,00	\$ 862.500,00
3	RECORDATORIOS	Bolígrafos tinta negra personalizados de la siguiente manera: FERIA UNIVERSITARIA 2026-MARIPI seguido por el nombre MILLER FAIR ROMERO MURCIA- ALCALDE MUNICIPAL	75	\$ 10.500,00	\$ 787.500,00
4	SONIDO	Sonido que comprenda 1 cabina, consola y micrófono, extensiones y demás cableado necesario para su correcto funcionamiento.	1	\$ 800.000,00	\$ 800.000,00
				TOTAL	\$ 3.000.000,00

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

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		A-GC	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F25	
NIT: 800.024.789-8	ACEPTACIÓN DE OFERTA		Versión: 3.0	Fecha: 02-01-2026
			Página 4 de 6	

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 Maripí.
2. Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en la invitación pública y a la propuesta hecha al Municipio de Maripí.
3. Garantizar la calidad de los servicios, según la propuesta del contratista.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		A-GC	
	GESTIÓN CONTRACTUAL		A-GC-F25	
NIT: 800.024.789-8	ACEPTACIÓN DE OFERTA		Versión: 3.0	Fecha: 02-01-2026
			Página 5 de 6	

- 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.
- 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 Maripí.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en tramamientos 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.
- 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.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el Municipio de Maripí.
- 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.
- 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**.
- EL CONTRATISTA** asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al Municipio de Maripí por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.
- 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

- Cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo estipulado y bajo las condiciones técnica y económicas solicitadas.
 - Contar con los equipos de refrigeración de los alimentos, con las temperaturas indicadas para la conservación de los mismos.
 - 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.
 - Cumplir con todas las normas de higiene respecto a compra, transporte, recibo, almacenamiento y conservación de alimentos.
 - Así mismo el contratista con el hecho de presentar su oferta manifiesta que acepta los procedimientos administrativos que determine el Municipio de Maripí para la ejecución del contrato.
 - Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenida en la necesidad de la contratación y a la propuesta hecha al municipio.
 - La entrega de siniestros de alimentación deber ser programadas con el supervisor del contrato.
 - Brindar un servicio de calidad e inocuidad.
 - 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.

 NIT: 800.024.789-8	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		A-GC A-GC-F25
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 3.0 Fecha: 02-01-2026
	ACEPTACIÓN DE OFERTA		Página 6 de 6

GARANTIAS:

Teniendo en cuenta la cuantía y la modalidad de contratación no se hace exigible garantía para la ejecución del objeto contractual

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 MURCIA		MILLER FAIR ROMERO	
Nombre del documento		CARTA DE ACEPTACION		Versión	1
Dependencia	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	TRD		Consecutivo	
Proceso:		Procedimiento:			
Dimensión:		Política:			