Maripi Boyacá 01 de julio de 2026

Señor:
HECTOR MURICIO PAEZ PINILLA
CC 4.158.942
Dirección CARRERA 5 # 5-10
Cel 3114880892

REFERENCIA. **ACEPTACION DE OFERTA PROCESO DE CONVOCATORIA DE MINIMA CUANTIA. NO. 034 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 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.	102 -2026
CONTRATANTE	**ALCALDIA MUNICIPAL DE MARIPI - BOYACÁ**
NIT.	800.024.789-8
CONTRATISTA	HECTOR MURICIO PAEZ PINILLA CC 4.158.942
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA INTEGRAL PARA GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS DELEGACIONES DEL MUNICIPIO DE MARIPÍ EN LAS DIFERENTES FASES DE LOS JUEGOS INTERCOLEGIADOS VIGENCIA 2026, MEDIANTE EL SUMINISTRO DE TRANSPORTE, ALIMENTACIÓN, ALOJAMIENTO, UNIFORMES DE REPRESENTACIÓN Y COMPETENCIA, HIDRATACIÓN Y DEMÁS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS
VALOR	DIECISIETE MILLONES DE PESOS ($ 17.000.000) M/CTE
FORMA DE PAGO	El Municipio cancelará el valor del contrato que se suscriba de la siguiente forma: mediante actas parciales, teniendo en cuenta la ejecución del contrato con los ítems señalados en el acápite de especificaciones técnicas de acuerdo a las entregas solicitadas por el supervisor, y cumplimiento de los demás requisitos de ley.
SUPERVISOR	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO
PLAZO DE EJECUCION	El plazo para la ejecución del contrato será de CUATRO (04) MESES, contado a partir del acta de inicio.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

se solicitan los siguientes productos y servicios con las siguientes características:

CONDICIONES TECNICAS.

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

DESCRIPCIÓN	CÓDIGO UNSPSC
Servicios de reuniones y eventos	80141900
Gestión de eventos	8141607
Transporte de pasajeros por carretera	78111800
Uniformes	53102700
Servicios de habitaciones de hotel	90111501
Servicios de banquetes y catering	90101600

CONDICIONES TECNICAS.

Se debe partir que el presente proceso tiene como objeto la **"PRESTAR LOS SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA INTEGRAL PARA GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS DELEGACIONES DEL MUNICIPIO DE MARIPÍ EN LAS DIFERENTES FASES DE LOS JUEGOS INTERCOLEGIADOS VIGENCIA 2026, MEDIANTE EL SUMINISTRO DE TRANSPORTE, ALIMENTACIÓN, ALOJAMIENTO, UNIFORMES DE REPRESENTACIÓN Y COMPETENCIA, HIDRATACIÓN Y DEMÁS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS"**, para lo cual se solicitan los siguientes elementos, que cumplan con las especificaciones técnicas que a continuación se describen:

ITEM	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD	MEDIDA
1	Uniforme completo Tela basa en poliéster, transpirable deportivo diseño en transfer Tallas variadas incluye camiseta y pantaloneta y medias Numero en camiseta y pantaloneta, numero de jugador y logos institucionales en transfer Modalidades futbol de salón, futsala, femenino y masculino y baloncesto.	100	UND
2	Camiseta Tela basa en poliéster, transpirable deportiva para ajedrez y entrenadores, diseño en transfer.	20	UND

3	Desayuno (caldo, huevos al gusto, bebida caliente, (chocolate, café, milo) pan y/o tamal y bebida caliente con pan	264	UND
4	Almuerzo: Entrada sopa o fruta plato fuerte: (proteína 140gr, carbohidratos 100gr, cereal 100g.leguminosas o verdura caliente, ensalada. postre Bebida 350 ml	176	UND
5	hospedaje: servicio de hospedaje para garantizar el alojamiento de los deportistas, entrenadores, delegados y demás integrantes de la representación del municipio que participarán en la fase correspondiente de los Juegos Intercolegiados, proporcionando condiciones adecuadas de bienestar, seguridad y descanso, que permitan el óptimo desarrollo de las actividades deportivas y el cumplimiento de los compromisos adquiridos dentro de este evento.	88	und
6	transporte: Transporte terrestre para el desplazamiento de la delegación del municipio de Maripí a los diferentes escenarios deportivos de los Juegos Intercolegiados, incluyendo recorrido de ida y regreso.	1	VIAJE

JUEGOS INTERCOLEGIADOS

El evento de los Juegos Intercolegiados, se realizará con el objetivo de fomentar y retomar el deporte colegiado en el municipio, por ello se participará en los juegos Intercolegiados Nacionales 2026 contrarrestando los altos índices de sedentarismo y problemas psicosociales de nuestra comunidad estudiantil.

Los deportes a participar en los Juegos Intercolegiados son:
✓ Fútbol sala femenino y masculino categoría prejuvenil
✓ Fútbol sala femenino y masculino categoría juvenil
✓ Fútbol de salón femenino y masculino categoría juvenil
✓ Fútbol de salón femenino categoría prejuvenil
✓ Baloncesto femenino 3*3 categoría juvenil
✓ Ajedrez
✓ Atletismo

El operador garantizará para la participación de cada equipo un uniforme correspondiente a la disciplina deportiva, para lo cual cada proponente junto a su propuesta deberá presentar a las instalaciones de la entidad (carrera 5 # 3 – 30) antes del cierre del proceso, la muestra de un uniforme de cualquier disciplina deportiva y la muestra de la camiseta para ajedrez. La no presentación de este requisito dará como resultado el rechazo de la propuesta.

El operador garantizara los servicios de transporte, juzgamiento, alimentación, hospedaje e hidratación para los deportistas y acompañantes, los cuales se prestarán en el municipio

asignado por la organización de los juegos Intercolegiados, estos deberán estar en perfecto estado y en condiciones aptas para la toma del servicio.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será de CUATRO (04) MESES, 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 2026000322 de 17 de junio de 2026

FORMA Y REQUISITOS DE PAGO
El Municipio cancelará el valor del contrato que se suscriba de la siguiente forma: mediante actas parciales, teniendo en cuenta la ejecución del contrato con los ítems señalados en el acápite de especificaciones técnicas de acuerdo a las entregas solicitadas por el supervisor, y cumplimiento de los demás requisitos de ley.

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 **DIECISIETE MILLONES DE PESOS ($ 17.000.000) M/CTE** valor que incluye los costos directos e indirectos así:

ítem	Descripción	cantidad	medida	valor Unitario	valor total
1	Uniforme completo Tela basa en poliéster, transpirable deportivo diseño en transfer Tallas variadas incluye camiseta y pantaloneta y medias Numero en camiseta y pantaloneta, numero de jugador y logos institucionales en transfer Modalidades futbol de salón, futsala, femenino y masculino y baloncesto.	100	UND	$ 67.500,00	$ 6.750.000,00
2	Camiseta Tela basa en poliéster, transpirable deportiva para ajedrez y entrenadores, diseño en transfer.	20	UND	$ 35.000,00	$ 700.000,00
3	Desayuno (caldo, huevos al gusto, bebida caliente, (chocolate, café, milo) pan y/o tamal y bebida caliente con pan	264	UND	$ 13.000,00	$ 3.432.000,00
4	Almuerzo: Entrada sopa o fruta plato fuerte: (proteína 140gr, carbohidratos 100gr, cereal 100g.leguminosas o verdura caliente, ensalada. postre Bebida 350 ml	176	UND	$ 15.000,00	$ 2.640.000,00
5	hospedaje: servicio de hospedaje para garantizar el alojamiento de los deportistas, entrenadores, delegados y demás integrantes de la representación del municipio que participarán en la fase correspondiente de los Juegos Intercolegiados, proporcionando condiciones adecuadas de bienestar, seguridad y descanso, que permitan el óptimo desarrollo de las actividades deportivas y el cumplimiento de los compromisos adquiridos dentro de este evento.	88	und	$ 32.000,00	$ 2.816.000,00
6	transporte: Transporte terrestre para el desplazamiento de la delegación del municipio de Maripí a los diferentes escenarios deportivos de los Juegos Intercolegiados, incluyendo recorrido de ida y regreso.	1	VIAJE	$ 662.000,00	$ 662.000,00
				TOTAL	$ 17.000.000,00

SUPERVISIÓN

El Municipio para realizar la supervisión al contrato de suministro delegará la supervisión y vigilancia del Contrato de el ING MICHAEL SMITH PAEZ CORTES, SECRETARIO DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO 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 VEINTE (20) DIAS 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. Cocertar con el municipio los organizadores de todas las actividades los tiempos y las horas a desarrollar el evento, precisando las obligaciones de cada uno.
2. Suministrar y mantener en la etapas que resulten pertinentes durante la ejecución del contrato y hata la entrega de est, el personal ofrecido y requeriro para la ejecución del objeto convenido.

3. Hacer seguimiento diario a los eventos de acuerdo con la programación acordada con el encargado de dicha dependencia.
4. Hacer entrega de los elementos a proveer en el almacen de la alcaldía para lo ciual el encargado de dicha dependencia hará el respectivo tramite al moneto d su llegada.
5. Realizar los preámbulos necesarios para garantizar que la comunidad del municipio participe activamente de las distintas actividades deportivas del programa en los eventos.
6. Las demás que se consideren necesarias para el desarrollo de cada actividad.

GARANTIAS: El Proponente favorecido con la adjudicación del contrato NO requiere constituir a favor del MUNICIPIO de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.5.4 del decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que se realizará un único pago, el cual se hará contra entrega

Cordialmente,

(Original firmado)
MILLER FAIR ROMERO MURCIA
Alcalde Municipal

Retención documental					
Elaborado por:		**Revisado por:**		**Aprobado por:**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
MICHAEL PAEZ		YEFERSON ALIRIO 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:**		