Maripi Boyacá 5 de agosto de 2026

Señores:
CDNI INGENIERIA Y SOLUCIONES S.A.
NIT: 901.209.686
R/L: ANDRES CAMILO ALARCON GUTIERREZ

REF. **ACEPTACION DE OFERTA PROCESO DE SELECCION No. 037 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 2037, 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.	125-2026
CONTRATANTE	ALCALDIA MUNICIPAL DE MARIPI - BOYACÁ
NIT.	800.024.789-8
CONTRATISTA	**CDNI INGENIERIA Y SOLUCIONES S.A.S.** **NIT. 901.209.686-1** **R/L** ANDRES CAMILO ALARCON GUTIERREZ C.C. 1.049.614.470 de Tunja
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALQUILER DE RETROEXCAVADORA SOBRE ORUGA, MOTONIVELADORA Y VIBROCOMPACTADOR PARA EL MANTENIMIENTO Y APERTURA DE VÍAS DEL MUNICIPIO DE MARIPI - DEPARTAMENTO DE BOYACÁ**
VALOR	**TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($39.800.000)**
FORMA DE PAGO	El municipio de Maripi cancelara el valor del contrato que se suscribe, de la siguiente forma: Mediante actas parciales según las horas consumidas por el alquiler de la maquinaria. Así mismo el contratista para cada pago requerirá de la certificación en el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales con los sistemas de salud, seguridad social y riesgos laborales de sus empleados. Cuando sea una sociedad con revisoría fiscal, la certificación deberá ser expedida por el revisor fiscal.
SUPERVISOR	SECRETARÍA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS
PLAZO DE EJECUCION	El contrato deberá ejecutarse en el término hasta el 31 de diciembre de 2026, previa aprobación de los documentos y legalización del contrato

ESCIFICACIONES TÉCNICAS

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

Clasificación UNSPSC	Descripción
72141600	Servicios de construcción de sistema de tránsito masivo
72141700	Servicio de alquiler o arrendamiento de equipo y maquinaria de construcción
72153900	Servicio de preparación de obras de construcción
81102200	Ingeniería de Transporte

CONDICIONES TECNICAS

Las especificaciones técnicas que se requieren para el **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALQUILER DE RETROEXCAVADORA SOBRE ORUGA, MOTONIVELADORA Y VIBROCOMPACTADOR PARA EL MANTENIMIENTO Y APERTURA DE VÍAS DEL MUNICIPIO DE MARIPI - DEPARTAMENTO DE BOYACÁ** son:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD
1.01	MOTONIVELADORA	HORA
1.02	VIBROCOMPACTADOR	HORA
1.03	RETROEXCAVADORA ORUGA	HORA

El proyecto denominado **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALQUILER DE RETROEXCAVADORA SOBRE ORUGA, MOTONIVELADORA Y VIBROCOMPACTADOR PARA EL MANTENIMIENTO Y APERTURA DE VÍAS DEL MUNICIPIO DE MARIPI - DEPARTAMENTO DE BOYACÁ. comprende** el alquiler de esta maquinaria para el Mantenimiento rutinario de Vías, la entidad entregara al supervisor delegado el cronograma de trabajo.

Nota 1: El contratista deberá aceptar los procedimientos administrativos que determine el Municipio para la ejecución del contrato.
Nota 2: El contratista deberá organizar la logística para el desarrollo de actividades teniendo en cuenta los protocolos de seguridad industrial y de bioseguridad.
Nota 3: El contratista debe garantizar el traslado de la maquinaria hasta el lugar donde le sean asignados los trabajos.

Nota 4: El contratista debe garantizar el funcionamiento constante de la maquinaria y disponibilidad completa de los operarios, en dado caso que se presente daño en la maquinaria, el contratista garantizara el arreglo en un plazo no mayor a 24 h según sea el caso de avería.
Nota 5: La oferta que no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas, será evaluada como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.
Nota 6: El contratista deberá garantizar el combustible en el lugar de trabajo para evitar demoras en los trabajos.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato deberá ejecutarse en el término hasta el 31 de diciembre de 2026 contados a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación, previa aprobación de los documentos y 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

El certificado de disponibilidad presupuestal número CD1- 2026000396 DE Julio 23 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 según las horas consumidas por el alquiler de la maquinaria.

Así mismo el contratista para cada pago requerirá de la certificación en el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales con los sistemas de salud, seguridad social y riesgos laborales de sus empleados. Cuando sea una sociedad con revisoría fiscal, la certificación deberá ser expedida por el revisor fiscal.

El pago será cancelado por medio de la secretaria de Hacienda Municipal, previos los descuentos de ley. En caso de que el oferente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número del NIT, a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

El Municipio de Maripi sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en este pliego de condiciones.

Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

En todo caso, cada pago estará sujeto a la aprobación del PAC (Programación Anual Mensualizada de Caja). Los dineros aportados por el Municipio serán destinados exclusivamente por el Contratista para la ejecución del presente contrato y es obligación del supervisor técnico, verificar la destinación específica de los recursos entregados por el Municipio

VALOR DE PAGAR DE ACUERDO A LA PROPUESTA PRESENTADA

El valor a pagar de acuerdo a la propuesta presentada **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($39.800.000), así:**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	V. UNIT	V. TOTAL
1.01	MOTONIVELADORA	HORA	1	$ 255.000,00	**$ 39.800.000,00**
1.02	VIBROCOMPACTADOR	HORA	1	$ 175.500,00	
1.03	RETROEXCAVADORA ORUGA	HORA	1	$ 255.000,00	

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 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

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. Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en la invitación pública y a la propuesta hecha al Municipio de Maripi.
2. Garantizar la calidad de los servicios, según la propuesta del contratista.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el Municipio de Maripi.

8. 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.
9. 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.**
10. **EL CONTRATISTA** asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al Municipio de Maripi por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.
11. **EL CONTRATISTA** ejecutará el contrato de manera independiente, esto es, sin subordinación laboral, utilizando los recursos logísticos propios de su actividad.

GARANTIAS:

En cumplimiento de lo estatuido en la normatividad vigente, y dando alcance a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, el oferente deberá constituir en una Compañía de Seguros y a favor del Municipio de Maripi una garantía única que ampare las obligaciones surgidas de la oferta y del contrato así:

Cumplimiento: Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, la cual deberá contemplar una vigencia igual al plazo de ejecución contractual y 4 meses más.

Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes: por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de duración del mismo y 12 meses más NOTA: El contratista deberá mantener vigentes las pólizas hasta la liquidación del contrato

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 ACEPTACIÓN			**Versión**	1
Dependencia	SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS	**TRD**		**Consecutivo**	
Proceso:			**Procedimiento:**		
Dimensión:			**Política:**		