Maripi Boyacá 27 de octubre de 2026

Señora:
VENUS JARDEL RODRÍGUEZ JIMÉNEZ
Cedula de ciudadanía No. 1.002.522.006

REF. **ACEPTACION DE OFERTA PROCESO DE SELECCION No. 050 DE 2026**

Respetada Señora.

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 2050, 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.	152 -2026
CONTRATANTE	ALCALDIA MUNICIPAL DE MARIPI - BOYACÁ
NIT.	800.024.789-8
CONTRATISTA	**VENUS JARDEL RODRÍGUEZ JIMÉNEZ** Cedula de ciudadanía No. 1.002.522.006
OBJETO	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES LÚDICAS, RECREATIVAS Y DE INTEGRACIÓN FAMILIAR DIRIGIDAS A LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL MUNICIPIO DE MARIPÍ, BOYACÁ, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "YO SOY MARIPENSE 2024-2027".**
VALOR	DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($12.000.000)
FORMA DE PAGO	El Municipio cancelará el valor del contrato que se suscriba de la siguiente forma: mediante UN UNICO PAGO, previo recibo a satisfacción de los bienes 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 QUINCE (15) DIAS, contado a partir del acta de inicio.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS, SERVICIOS REQUERIDOS, RESULTADOS Y PRODUCTOS ESPERADOS.

CÓDIGOS UNSPSC	PRODUCTO
80141902	Reuniones y eventos
80141903	Talento o entretenimiento

CONDICIONES TÉCNICAS.

Se debe partir que el presente proceso tiene como objeto la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES LÚDICAS, RECREATIVAS Y DE INTEGRACIÓN FAMILIAR DIRIGIDAS A LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL MUNICIPIO DE MARIPÍ, BOYACÁ, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "YO SOY MARIPENSE 2024-2027"**, para lo cual se solicitan los siguientes elementos, que cumplan con las especificaciones técnicas que a continuación se describen:

Item	Actividad	Cantidad
1	1 ANIMACIÓN RECREATIVA (Un animador, encargado de la animación del evento, debe estar presente durante toda la jornada).	1
2	Un (01) payaso recreador: -Animación -Recreación dirigida para niños y adultos -Juegos -Concursos -Show de magia para niños -Show de globoflexia -Show de payaso -Malabares -Show de marioneta y títeres -Un personaje gigante niños pueden ser: " -Mickey Mouse -Mario Bros -Sonic -El Payaso plin plin -cheick de la patrulla canina. -Stich -Rumba kids -Show de Rayan Castro -con máquinas de Pólvora fría La función debe tener una duración de 2 horas	1
3	CONCURSOS DISFRACES: tres (03) concursos de disfraces donde se premia primero 200.000 segundo 100,000 y tercero 50,000 pesos	1
4	ESTACIÓN DE PINTUCARITAS: Estación para realizar pintucaritas a los niños que no vayan caracterizados, se realizará durante toda la jornada, incluye el material suficiente para la labor (pinturas faciales de diferentes colores, lápices, pinceles)	1
5	Instalación de sonido: Servicio de transporte, instalación, configuración y operación de equipos de sonido con capacidad adecuada para el desarrollo del evento, incluyendo amplificación, parlantes, micrófonos y demás elementos necesarios para garantizar una adecuada calidad y cobertura	1

	del sonido durante toda la jornada.	
6	Suministro de refrigerios individuales para el desarrollo de las actividades programadas, con las siguientes opciones: (i) mini hamburguesa preparada con pan, carne de hamburguesa, queso y acompañamientos, acompañada de una (1) unidad de jugo de fruta en caja de mínimo 200 ml; (ii) sándwich preparado con pan, pollo desmechado o finamente picado e ingredientes complementarios, acompañado de una (1) unidad de jugo de fruta en caja de mínimo 200 ml; (iii) pastel hojaldrado horneado y relleno de pollo, de tamaño individual, acompañado de una (1) unidad de jugo de fruta en caja de mínimo 200 ml; o (iv) empanada rellena de pollo, debidamente cocida y de tamaño individual, acompañada de una (1) unidad de jugo de fruta en caja de mínimo 200 ml. Todos los productos deberán entregarse listos para el consumo, en condiciones higiénicas y debidamente empacados individualmente. La opción de refrigerio que se suministrará deberá concertarse previamente con el supervisor del contrato.	320
7	BOLSA DE HALLOWEEN CON DULCES (2 paquetes de galletas, 1 bombombum, 1 barra masticable, 10 dulces)	320

El contratista debe:

1. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Municipio para la ejecución del contrato.
2. Garantizar que la actividad se lleve a cabo de acuerdo con lo establecido en el objeto y las especificaciones técnicas del contrato.
3. Asegurar el cumplimiento de los tiempos, la calidad y las condiciones pactadas para el desarrollo de la actividad.

Nota 1: El contratista deberá garantizar la realización de todas las actividades recreativas, estaciones temáticas y entrega de refrigerios y bolsas de dulces en el lugar, fecha y horario establecidos por la Administración Municipal, previa coordinación con el supervisor del contrato.

Nota 2: Todos los costos logísticos, operativos, de transporte, personal, materiales y equipos requeridos para la correcta ejecución del evento serán asumidos por el contratista y se entienden incluidos en el valor total del contrato.

Nota 3: El contratista será responsable por los riesgos que se deriven de la ejecución de las actividades y del uso de los materiales o elementos contratados, manteniendo indemne a la entidad ante cualquier eventualidad, daño o reclamación.

Nota 4: Todos los insumos, materiales y productos (refrigerios, dulces, implementos recreativos, decorativos, entre otros) deberán ser nuevos, de excelente calidad y adecuados para el público infantil, garantizando seguridad, higiene y presentación acorde con la naturaleza del evento.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será de QUINCE (15) DIAS, 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 DIS-2026000576 DEL 15 DE OCTUBRE DE 2026

FORMA Y REQUISITOS DE PAGO

El Municipio cancelará el valor del contrato que se suscriba de la siguiente forma: mediante **UN ÚNICO PAGO**, previo recibo a satisfacción de los bienes 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 DE PAGAR DE ACUERDO A LA PROPUESTA PRESENTADA

El valor para pagar de acuerdo con la propuesta presentada **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($12.000.000)** impuestos incluidos que generen, discriminado así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN / ACTIVIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	ANIMACIÓN RECREATIVA: un (01) animador encargado de la animación del evento, quien deberá estar presente durante toda la jornada.	1	$ 700.000,00	$ 700.000,00
2	Un (01) payaso recreador: animación y recreación dirigida para niños y adultos; juegos; concursos; show de magia para niños; show de globoflexia; show de payaso; malabares; show de marionetas y títeres; un personaje gigante para niños, que puede ser: Mickey Mouse, Mario Bros, Sonic, El Payaso Plin Plin, Chase de la Patrulla Canina, Stitch, Rumba Kids o show de Ryan Castro; con máquinas de pólvora fría. La función debe tener una duración de 2 horas.	1	$ 2.000.000,00	$ 2.000.000,00
3	CONCURSO DE DISFRACES: tres (03) concursos de disfraces, en los que se premiará el primer puesto con $200.000, el segundo con $100.000 y el tercero con $50.000.	1	$ 1.060.000,00	$ 1.060.000,00
4	ESTACIÓN DE PINTUCARITAS: estación para realizar pintucaritas a los niños que no asistan caracterizados, durante toda la jornada. Incluye el material suficiente para la labor (pinturas faciales de diferentes colores, lápices y pinceles).	1	$ 1.000.000,00	$ 1.000.000,00
5	INSTALACIÓN DE SONIDO: servicio de transporte, instalación, configuración y operación de equipos de sonido con capacidad adecuada para el desarrollo del evento, incluyendo amplificación, parlantes, micrófonos y demás elementos necesarios para garantizar una adecuada calidad y cobertura del sonido durante toda la jornada.	1	$ 1.000.000,00	$ 1.000.000,00

ÍTEM	DESCRIPCIÓN / ACTIVIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
6	REFRIGERIOS: suministro de refrigerios individuales para el desarrollo de las actividades programadas, con las siguientes opciones: (i) mini hamburguesa preparada con pan, carne de hamburguesa, queso y acompañamientos; (ii) sándwich preparado con pan, pollo desmechado o finamente picado e ingredientes complementarios; (iii) pastel hojaldrado horneado y relleno de pollo, de tamaño individual; o (iv) empanada rellena de pollo, debidamente cocida y de tamaño individual. Cada opción va acompañada de una (1) unidad de jugo de fruta en caja de mínimo 200 ml. Todos los productos se entregarán listos para el consumo, en condiciones higiénicas y empacados de manera individual. La opción de refrigerio se concertará previamente con el supervisor del contrato.	320	$ 12.500,00	$ 4.000.000,00
7	BOLSA DE HALLOWEEN CON DULCES: 2 paquetes de galletas, 1 bombombum, 1 barra masticable y 10 dulces.	320	$ 7.000,00	$ 2.240.000,00
			VALOR TOTAL	$ 12.000.000,00

SUPERVISIÓN

El Municipio para realizar la supervisión al contrato de suministro delegará la supervisión y vigilancia del Contrato al Secretario de Desarrollo Social. 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. 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.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo estipulado y bajo las condiciones técnicas y organizativas solicitadas por la Administración Municipal de Maripí.
2. Coordinar y entregar los recursos logísticos necesarios para la realización de las actividades familiares, en plenas condiciones de funcionamiento y en los lugares y fechas indicados por el supervisor, de acuerdo con los requerimientos técnicos establecidos.
3. Garantizar la calidad y adecuada disposición de los servicios logísticos ofrecidos, asegurando que cumplan con los estándares de seguridad, accesibilidad e inclusión para todos los participantes.
4. Reemplazar, reponer o corregir cualquier recurso, material o elemento logístico que presente fallas, deficiencias o no cumpla con las especificaciones técnicas requeridas dentro de un plazo máximo de una (01) hora a partir del requerimiento de la supervisión del contrato.
5. Suministrar los elementos necesarios para las actividades bajo la estipulación de marcas o estándares reconocidos, asegurando funcionalidad y seguridad para los participantes.
6. Asumir el riesgo y la propiedad de los recursos y materiales hasta que se realice su entrega efectiva en el lugar dispuesto para tal fin por la supervisión del contrato.
7. Asumir los gastos de transporte y movilización de los recursos logísticos necesarios para cumplir con las obligaciones contractuales, los cuales se encuentran incluidos en el valor total del contrato.
8. Presentar la documentación necesaria para el pago, incluyendo la cuenta de cobro o factura conforme a la normatividad legal, detallando todos los recursos, cantidades, valor unitario, valor total e impuestos a cargo.
9. Mantener actualizado su lugar de residencia y estar disponible para presentarse ante la supervisión del contrato cuando sea requerido durante la vigencia de este y hasta cuatro meses después de su finalización.
10. Cumplir con todas las demás obligaciones relacionadas con el objeto del presente contrato, asegurando la correcta ejecución de las actividades de integración familiar y promoción del derecho al juego.

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**		
MICHAEL PAEZ		YEFERSON MURCIA – KATERIN CORTES		MILLER FAIR ROMERO			
Nombre del documento	CARTA DE ACEPTACIÓN				**Versión**	1	
Dependencia	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO	**TRD**		**Consecutivo**			
Proceso:			**Procedimiento:**				
Dimensión:			**Política:**				