A. **ACEPTACIÓN DE LA OFERTA**			
MUNICIPIO DE SOACHA	**Aceptación No.** 3620 **-2022**		
	Mínima Cuantía No. 047 de 2022		
	SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO	**NIT. 800.094.755-7**	
Señores	VIVACE PRODUCCIONES COLOMBIA S.A.S.	**Teléfono: 3132133890**	
Cedula / NIT	NIT. No. 900.934.512-2	**Email: ADMINISTRATIVO@VIVACEPRO.COM**	
Representante Legal	ANA LUCIA SANCHEZ RODRIGUEZ	C.C. No. 1.018.420.242 de Bogotá D.C.	
Dirección	CALLE 133 A BIS 111 A 38	**Celular: 3132133890**	
Ciudad	Bogotá, D.C.		
Número de Cuenta	**Banco:** Bancolombia **No. 04900001123**	**Ahorros** (X) **Corriente** ( )	
Régimen tributario	**Responsable de IVA** (X)	**No responsable de IVA** ( )	**Especial** ( )
	Autorretenedor ( )	**Gran Contribuyente** ( )	

Esta comunicación de aceptación expresa e incondicional, junto con la oferta; constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo Registro Presupuestal. Con la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta en el **SECOP** el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la misma.

B. **DATOS ESPECÍFICOS DE LA ACEPTACIÓN**	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE SOACHA

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

FESTIVALES DANZA "EN SUA SE DANZA"

1. COMPONENTE TÉCNICO

ÍTEM	PRODUCTO / SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1.1	Alquiler de tarima	Alquiler de tarima estructural de mínimo quince (15) metros de ancho X diez (10) metros de profundidad de altura regulable 0,60 metros - 0.80 metros, incluye Faldón para su recubrimiento, una (1) escalera de acceso con pasamanos, transporte e instalación.	Unidad	1
1.2	Alquiler de iluminación	Alquiler de iluminación compuesto por: diez (10) par led RGBWA-UV; ocho (8) cabezas móviles tipo Sharpy; ocho (8) cabezas móviles Whas K10, un (1) mega estrober, dos (2) blinder led 800 watts c/u, una (1) cámara de humo industrial hazer, cuatro (4) Cabezas Hybridas de 480 Watts, una (1) consola profesional de iluminación capaz de controlar y dirigir toda la iluminación dispuesta en el anexo técnico, cables y accesorios para garantizar toda la instalación y correcto funcionamiento de la iluminación en el desarrollo del espectáculo. La iluminación debe ser de marcas profesionales mundialmente reconocidas en producción de eventos artisticos de gran nivel.	Unidad	1

1.3	Alquiler de pantalla de video	Alquiler de veinticuatro (24) metros cuadrados de pantalla de video led en resolución pitch 3.9 mm con sus accesorios estructurales y procesadores para ensamblar mínimo dos (2) pantallas, con señal independiente y accesorios para garantizar su instalacion y funcionamiento. Incluye: Un (1) Video Switcher HD; Tres (3) Videocámaras HD con tripode, Gimbal Profesional y Dolly, cableado y dispositivos Inalambricos para la señal de las cámaras, accesorios para su completa instalación y puesta en marcha; personal profesional para su manejo; canal de internet dedicado para transmisión vía STREAMING FULL HD por los canales oficiales de la administración municipal.	Unidad	1
1.4	Alquiler de estructura	Alquiler de puente estructural de diez (10) metros de ancho en estructura tipo truss, que cuente con columnas para garantizar su instalación con altura graduable y estabilidad, para garantizar la instalación de los equipos de iluminacion y pantalla de video.	Unidad	1
1.5	Alquiler de planta eléctrica	Alquiler de planta eléctrica de ciento veinticinco (125) KVA a tres (3) fases, un (1) neutro y un (1) polo a tierra que cuente con todos sus accesorios de seguridad y operario para garantizar su funcionamiento en el desarrollo del evento.	Unidad	1

2. COMPONENTE PRODUCCIÓN DE CAMPO

ÍTEM	PRODUCTO / SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
2.1	Apoyo en salud	Apoyo en salud. Incluye: Un (1) Modulo de Estabilización y Clasificación (MEC) con su respectivo personal equipos e insumos; un (1) Transporte Asistencial Básico TAB (ambulancia básica), Un (1) Transporte Asistencial Medicalizado (ambulancia medicalizada), diez (10) auxiliares de enfermería con certificación en soporte básico de vida.	Global	1

3. COMPONENTE AVITUALLAMIENTO

ÍTEM	PRODUCTO / SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
3.1	Hidratación	Suministro de botellas de agua de 500 ml para los artistas y equipo técnico y de producción el festival	Unidad	600

4. COMPONENTE ARTISTICO

ÍTEM	PRODUCTO / SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
4.1	Rollo de piso	Rollos de piso en vinilo de mínimo 2 milímetros de espesor, 2 metros de ancho x 10 metros de largo, en acabado liso, semi mate, antideslizante de alto tráfico, en colores oscuros preferiblemente negro.	Unidad	5
4.3	Rollo de cinta	Rollo de cinta duc tape de 50 Mte x 50 mm de ancho, color gris.	Unidad	50
4.3	Talleriastas	Talleristas en danza de talla nacional o internacional con experiencia en el desarrollo de talleres en danza: uno de clasica, uno de urbana y uno de folclorica, el contratista deberá presentar mínimo dos hojas de vida por cada género, para definir los talleristas con el equipo de la secretaría de cultura y turismo.	unidad	3
4.4	Presentación en vivo	Presentación en vivo de una agrupación de danza clasica, moderna o contemporanea (que cuente con mínimo 10 años de trayectoria nacional certificada y 4 circulaciones internacionales certificadas), para realizar un show de 30 minutos en el evento de cierre del festival "En Sua se danza", el director deberá dictar una clase maestra para los artistas locales. el contratista deberá presentar mínimo tres brochure de agrupaciones para escoger la agrupación en concertación con los ganadores del festival de danza 2022 y la Secretaria de Cultura y Turismo de Soacha.	Global	1

Calle 13 N° 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7305500 Fax 57-1-5770580
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

4.5	Derechos de Autor	Pago del recaudo de la remuneración correspondiente ante la sociedad de gestión colectiva correspondiente, para garantizar el almacenamiento digital de obras musicales, interpretaciones artísticas musicales, fonogramas, videos musicales y de la comunicación de las obras musicales con contenido audiovisual.	Unidad	1

FESTIVAL DE NARRACIÓN ORAL AGENDA CULTURAL				
1. COMPONENTE TÉCNICO				
ÍTEM	**PRODUCTO / SERVICIO**	**DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / SERVICIO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CAN**
1.1	Alquiler de tarima estructural	Alquiler de tarima estructural de mínimo seis (6) metros de ancho X cuatro (4) metros de profundidad, en altura regulable 0,60 metros - 0.80 metros, incluye Faldón para su recubrimiento (1) escalera de acceso con pasamanos, transporte e instalación.	Unidad	1
1.2	Alquiler de iluminación	Alquiler de iluminación compuesto por: ocho (8) par led RGBW; dos (2) cabezas móviles tipo beam; dos (2) cabezas móviles Whas, un (1) mega estrober, una (1) cámara de humo industrial, una (1) consola profesional de iluminación capaz de controlar y dirigir toda la iluminación dispuesta en el anexo técnico, cables y accesorios para garantizar toda la instalación y correcto funcionamiento de la iluminación en el desarrollo del espectáculo con marcas profesionales mundialmente reconocidas en producción de eventos artisticos de gran nivel.	Global	1
1.3	Alquiler de estructura	Alquiler de puente estructural de seis (6) metros de ancho en estructura tipo truss, para ser acondicionada al techo estructural, que cuente con columnas para garantizar su instalación con altura graduable y estabilidad, para garantizar la instalación de los equipos de iluminacion.	Unidad	1
1.4	Alquiler de plantas eléctricas	Alquiler de planta eléctrica de 120 a 250 KW a tres (3) fases, un (1) neutro y un (1) polo a tierra que cuente con todos sus accesorios de seguridad y operario para garantizar su funcionamiento en el desarrollo del evento.	Unidad	1
2. COMPONENTE AVITUALLAMIENTO				
ÍTEM	**PRODUCTO / SERVICIO**	**DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / SERVICIO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
2.1	Hidratación	Suministro de botellas de agua de 500 ml para los artistas y equipo técnico y de producción el festival	Unidad	200
3. COMPONENTE PUBLICITARIO Y ARTISTICO				
ÍTEM	**PRODUCTO / SERVICIO**	**DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / SERVICIO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
3.1	Interprete lenguaje de señas	Intérprete de lenguaje de señas que garantice la inclusiòn de la comunidad sorda, durante toda la jornada del día de cierre del festival.	Unidad	1
3.2	Suministro de material publicitario Escarapelas	Suministro e Impresión de escarapelas con dimensiones, 10 cm de ancho x 12 cm de alto y el material de impresión será papel ecológico earth pack de 150 gramos con forro y cordón para la identificación de las personas que podrán tener acceso a las áreas respectivas del evento. El diseño será suministrado por la Secretaria de Cultura y Turismo.	Unidad	1000
3.3	Suministro de material publicitario Pendones	Suministro e Impresión de pendones de 2 metros de alto x 1 metro de ancho en banner 13 oz, ensamblado en estructura Roll up en material aluminio resistente. Los diseños serán suministrados por la Secretaria de Cultura y Turismo de Soacha.	Unidad	4

	3.4	Suministro de material publicitario Camisetas	Suministro de camisetas estampadas, color negro cuello en V en material 70% Poliéster Tacto Algodón 180 Gr. - 10 Talla XS= Ancho:39cm x Alto:62cm • 10 Talla S= Ancho:45cm x Alto:65cm • 10 Talla M= Ancho:47cm x Alto:68cm • 10 Talla L= Ancho:49cm x Alto:74cm • 10 Talla XL= Ancho:54cm x Alto:76cm El estampado o sublimacion debe ser de minimo 21 cm x 27 cm Los diseños serán suministrados por la Secretaría de Cultura y Turismo de Soacha.	Unidad	50
	3.5	Servicios artisticos	Narrador oral con experiencia y reconocimiento en la escena de la narración oral o cuentería nacional o internacional, para la realización de una clase maestra abierta al público y dos presentaciones artísticas con una duración mínima de treinta (30) minutos, durante el festival, los horarios y lugares para la ejecución de la actividad serán establecidos por la Secretaría de Cultura y Turismo de Soacha. (El proponente deberá garantizar la presentación de dos artistas de narración oral seleccionados de las siguientes opciones: Fredy Ayala - Lizeth Quiroga - Sergio Monares - Joel Sanchez - Johnatan Lenis - Carolina del Valle) "En caso de requerirse el operador se encargara de los gastos de alimentación y alojamiento"	Unidad	2

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1- Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio.
2- Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.
3- Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista.
4- Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
5- Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6- Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Alcaldía Municipal de Soacha.
7- Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad.
8- Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.
9- Constituir la garantía única a favor de EL MUNICIPIO DE SOACHA en los términos establecidos en este documento.
10- Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato incluido el tres por ciento (3%) del valor total del contrato y sus adiciones (artículo 4º Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR ••CBA•• Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 030 del 09 de diciembre de 2020, en aplicación de la Ley 1276 del 2009.
11- El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT".
12- Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad.
13- Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales.
14- Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad.
15- El contratista deberá cumplir con lo señalado en el Código de Integridad adoptado por la Entidad.
16- Informar de manera inmediata y por escrito de cualquier situación referida al objeto del presente que pueda generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo.
17- Acatar dar aplicación al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), con el fin de no afectar la

	armonización de los ingresos de la administración contra los pagos de los compromisos adquiridos, de modo que no haya necesidad de generar reprogramaciones y se garantice la planeación de caja proyectada, dando cumplimiento al Decreto 359 de 1995, Decreto 630 de 1996, Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, Acuerdo Municipal 023 de 2005 y Ley 1952 de 2019. 18- Dar aplicación al Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 "Por Medio Del Cual Se Expide El Decreto Único Reglamentario Del Sector Trabajo" en lo concerniente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. 19- Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	1. Garantizar el cumplimiento de las características para cada ítem requerido o de acuerdo a lo establecido en las condiciones técnicas. 2. Velar porque todos los elementos técnicos requeridos, funcionen de manera adecuada y en caso de fallas, realizar de manera ágil, los cambios o reparaciones necesarios, para el cumplimiento del objeto contractual. 3. Garantizar durante la vigencia del contrato, el costo unitario ofrecido en la propuesta. 4. El contratista garantizará el personal suficiente que permita cumplir con el servicio de acomodación, vigilancia y control de acuerdo con el plan de contingencia propuesto, y a las solicitudes efectuadas por la supervisión del contrato. 5. Suministrar el personal necesario para el manejo de los equipos con sus respectivos accesorios y personal logístico, descrito en las especificaciones técnicas. 6. El contratista debe asumir los gastos de desplazamiento, alimentación e imprevistos del personal que emplee para la ejecución del contrato. 7. El contratista debe hacerse responsable de cualquier daño causado por el personal a su cargo, a la infraestructura instalada al público, o a las áreas intervenidas en los diferentes eventos y actividades, en desarrollo de la ejecución del contrato. 8. Suministrar a sus trabajadores, los elementos adecuados de seguridad industrial para la ejecución de la labor objeto del contrato, tales como: cascos, botas, guantes, amarres, carnet de identificación de uso visible, certificación vigente de trabajo en alturas, y cualquier otro elemento que, conforme a la normativa vigente y a los requerimientos del contrato, san necesarios para su ejecución. 9. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el municipio de Soacha, para la ejecución del contrato. 10. Coordinar con el supervisor designado por la Secretaría de Cultura y Turismo, la estrategia de montaje y desmontaje de los equipos y la organización del personal operativo y logístico que se requiere para el desarrollo de cada festival, con criterios de calidad y eficiencia. 11. Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato, a fin de recibir orientaciones, evaluar el proceso y velar por el cumplimiento del objeto del contrato. 12. Reportar en los informes de ejecución al municipio, a través de material video gráfico, la cantidad de población beneficiada con ocasión de la ejecución del contrato. 13. Garantizar que el servicio de producción técnica, logística y artística de los eventos, sea de óptima calidad. 14. Asumir bajo su responsabilidad financiera y de recurso humano, toda circunstancia o eventualidad que surja en desarrollo de la ejecución del contrato. 15. Anexar los planos generales de montaje para cada festival. 16. Vincular personal idóneo preferiblemente del municipio de Soacha, que cuente con experiencia para el montaje técnico de los equipos y escenarios, en la organización operativa y logística de espectáculos públicos y que cumplan con los requerimientos exigidos en el aspecto administrativo y legal. 17. Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por la Secretaría de Cultura y Turismo, que garanticen el cumplimiento del objeto contractual. 18. Elaborar, gestionar y presentar el plan de contingencia de acuerdo a la normatividad municipal vigente, para el correcto desarrollo de los festivales. 19. Presentar en un informe final detallado, con soportes fotográficos y audiovisuales en medio magnético, el desarrollo de cada uno de los festivales, evidenciando la ejecución de las obligaciones contractuales. 20. El contratista deberá suministrar, la totalidad del personal artístico requerido en las calidades y cantidades solicitadas en el cuadro de especificaciones técnicas. 21. Presentar una vez suscrita el acta de inicio, los brochures solicitados en la ficha técnica, para que la Secretaría de Cultura y Turismo, realice la elección de las agrupaciones. 22. Garantizar a la entidad, la presentación de los artistas, narradores y agrupaciones que sean seleccionados por la Secretaría de Cultura y Turismo, conforme a lo solicitado en la ficha técnica, en el

	horario establecido por la Secretaría, para cada una de sus presentaciones. 23. Garantizar el pago de honorarios a los artistas nacionales y la aplicación de los descuentos, respetando los valores establecidos en su propuesta. 24. Diseñar piezas gráficas e imagen para los diferentes festivales, las cuales serán utilizadas con la aprobación de la Secretaría de Cultura y Turismo 25. Responder de manera autónoma y contar con un plan de protección a los bienes públicos y la vida de las personas frente a posibles riesgos derivados de la realización del evento, tales como daño a la infraestructura física y pública del lugar donde se realicen los festivales. 26. Entregar los lugares públicos en condiciones óptimas de aseo, limpieza y salubridad. 27. Previo al inicio de los eventos de los festivales, presentar el protocolo de bioseguridad y cumplir con las disposiciones de carácter nacional y territorial respecto de las medidas de bioseguridad que controlen la propagación del Coronavirus COVID-19, aplicando para el efecto, lo establecido en la Resolución No. 692 de 2022, emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social, además de lo establecido en el artículo 2 del Decreto No. 1615, en cuanto a la exigencia del carné de vacunación o certificado digital de vacunación como requisito al ingreso de los eventos desarrollados con el objeto del presente contrato. 28. Incluir todos los elementos, instrumentos, dispositivos y módulos necesarios, esenciales y útiles, que se requieran, para la instalación y funcionamiento óptimo de todas las actividades logísticas, técnicas y artísticas, requeridas para la correcta ejecución del presente contrato. 29. Tramitar y presentar las respectivas licencias descritas en el capítulo de "Autorizaciones licencias y/o permisos requeridos para la ejecución del contrato", de los estudios previos.
OBLIGACIONES - SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO	1. El MUNICIPIO brindará al CONTRATISTA la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado. 2. Garantizar elementos y/o la información necesaria para el cumplimiento del objeto. 3. Ejercer la Supervisión y seguimiento permanente de la ejecución contractual. 4. Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA. 5. Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo. La entidad pública contratante no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al MUNICIPIO y éste no asume responsabilidad solidaria alguna.
PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	La aceptación de la oferta se entiende perfeccionada con la suscripción de la misma por parte del ordenador del gasto. Para su legalización se requiere la expedición del registro presupuestal y para su ejecución de la aprobación de las garantías y de la suscripción del acta de inicio.
PLAZO DE EJECUCIÒN Y VIGENCIA	El plazo de ejecución del contrato será de dos (02) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que supere el 31 de diciembre de 2022. El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato.
SUPERVISOR	El MUNICIPIO vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través de la **SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO**, quien ejercerá como Supervisor. Los apoyos a la supervisión serán: Wbeymar Julián Prada Leal, profesional especializado - contratista y Jin Roswell Peñaloza Hurtado profesional de agenda cultural. Las funciones de la supervisión son las siguientes: 1) Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes. 2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes, en los términos y condiciones pactados. 3) Verificar que la cotización al sistema integral de seguridad social se aplique sobre el IBC correspondiente de acuerdo a la normatividad vigentes y en condición de trabajador independiente. 4) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el pago por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales en los porcentajes de ley. 5) Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes. 6) Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 7) Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del contrato y remitirlas a la Secretaría Jurídica para el respectivo archivo. 8) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 9) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.

	10) Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos a la Secretaría Jurídica para el respectivo archivo. 11) Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Secretaría Jurídica. 12) Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en el, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la Secretaría Jurídica del Municipio. Responsabilidad del supervisor: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 734 de 2002 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad mediante el Decreto 082 de 2018 y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado.
VALOR TOTAL	El valor de la presente aceptación, corresponde a **SETENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS ($ 76.325.895) M/CTE.,** valor ofertado por el proponente.
FORMA DE PAGO	El valor del contrato a suscribir será por el valor adjudicado por el resultado del proceso de Mínima Cuantía, incluidos todos los costos directos e indirectos, y demás impuestos de ley tanto municipales como nacionales. La Alcaldía Municipal de Soacha cancelará al contratista el valor total del contrato, en un único pago, una vez finalizado el mismo y previo cumplimiento a las especificaciones técnicas establecidos en los requisitos técnicos, avalados por el supervisor del contrato, presentación de la factura respectiva, certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social integral de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El pago se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Plan Anual de Caja). El pago será cancelado por medio de la Tesorería Municipal de Soacha a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley. EL MUNICIPIO DE SOACHA, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros. La factura o documento equivalente deberá describir de manera detallada el producto o servicio prestado de acuerdo con el nivel de detalle establecido en el Clasificador Central de Productos (CPC) del DANE. En caso de que el contratista tenga la obligación de expedir factura de venta, en virtud de la normatividad tributaria vigente, será requisito indispensable para el pago la presentación de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria, en concordancia con lo dispuesto en las resoluciones vigentes que para el efecto sean expedidas por la DIAN. Este mismo requisito será necesario en caso de que el contratista actualmente no tenga la obligación de expedir factura electrónica de venta, pero que posteriormente adquiera dicha obligación durante la ejecución del convenio, conforme a lo establecido en la ley, los decretos reglamentarios y los actos administrativos expedidos por la DIAN, en cuyo caso la factura electrónica de venta con validación previa será exigida a partir de la fecha en que el contratista adquiera la obligación legal de expedirla. Será válida la factura electrónica sin validación previa, únicamente cuando no pueda llevarse a cabo la validación previa, por razones tecnológicas atribuibles a la DIAN o a su proveedor tecnológico autorizado, caso en el cual Estudio Previo para la modalidad de mínima cuantía. Esta situación deberá ser acreditada por el contratista siguiendo las disposiciones establecidas por la DIAN para estos casos. Los pagos se harán en pesos colombianos, a través de consignación en la cuenta que el contratista señale, respecto de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de Ley. En caso de que el proponente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número de cuenta 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. **Nota 1:** Si las facturas no son correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos faltantes. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y

<table>
<tr><td></td><td>no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO: En todo caso, la transferencia de los aportes estará sujeta a la disponibilidad del PAC (Programa Anual de Caja).</td></tr>
<tr><td>Disponibilidad Presupuestal</td><td>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NO. 5521

<table>
<tr><td>CODIGO</td><td>0115 – 2.3.33.01.053.2.3.2.02.02.009-2</td></tr>
<tr><td>ARTICULO</td><td>INVERSIÓN
Servicios para la comunidad, sociales y personales.
RECURSO Propio - Libre Destinacion. ORDINARIO</td></tr>
<tr><td>VALOR</td><td>$ 85.000.000</td></tr>
<tr><td>FECHA</td><td>11 de agosto de 2022</td></tr>
<tr><td>OBJETO</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE SOACHA</td></tr>
<tr><td>EXPEDIDO</td><td>Dirección de Presupuesto - Secretaría de Hacienda.</td></tr>
</table>
9. 1.</td></tr>
<tr><td>GARANTÍAS</td><td>De conformidad con el inciso final del artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el Título III Garantías, Articulo 87 preceptúa que las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al diez (10%) por ciento de la menor cuantía prevista para cada entidad, y en consecuencia la entidad estatal es libre de exigir o no garantías para esta modalidad de contratación; sin embargo, la Alcaldía Municipal de Soacha – Secretaria Delegataria considera pertinente la constitución de las pólizas que a continuación se describen.

<table>
<tr><th>Garantía</th><th>Pre-contractual</th><th>Contractual</th><th>Post-contractual</th><th>Porcentaje (%)</th><th>Plazo</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td></td><td>x</td><td></td><td>10%</td><td>Igual al término de la ejecución del contrato y seis (6) meses mas</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td></td><td>x</td><td></td><td>10%</td><td>Igual al término de la ejecución del contrato y seis (6) meses mas</td></tr>
<tr><td>Responsabilidad civil extracontractual</td><td></td><td>x</td><td></td><td>200 SMMLV</td><td>Igual al término de la ejecución del contrato</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>INDEMNIDAD</td><td>El contratista mantendrá indemne al MUNICIPIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratos o dependientes.</td></tr>
<tr><td colspan="2">C. CONDICIONES ADICIONALES DE LA ACEPTACIÓN</td></tr>
<tr><td>IMPOSICIÓN DE MULTAS SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO</td><td>Se dará cumplimiento a lo establecido en los artículos 13 y 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo previsto en el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad.

MULTAS: En caso de retardo o mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de las obligaciones surgidas durante la ejecución del presente contrato, el MUNICIPIO le impondrá multas diarias y sucesivas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al CONTRATISTA de terminar la ejecución, ni demás</td></tr>
</table>

	obligaciones derivadas del contrato.
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS	**CLAUSULA PENAL**: En caso de incumplimiento del contrato, el CONTRATISTA se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva directamente por el MUNICIPIO, considerándose como pago de los perjuicios que pudieran ocasionársele. El CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO para descontar y tomar el valor de la cláusula penal y de las multas mencionadas en el punto anterior, de cualquier suma que le adeude el MUNICIPIO por este contrato o efectuar el cobro conforme a la ley. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al CONTRATISTA de terminar la ejecución, ni demás obligaciones nacidas del contrato. El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor del contratista si los hubiere, o de la garantía constituida en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015.
CESIONES Y SUBCONTRATOS	El contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin consentimiento previo, positivo y por escrito de la administración, pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. El Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.
IMPUESTOS	El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana. RETEFUENTE : 4% RETENCION ICA: 7*1000 PROCULTURA: 1% ADULTO MAYOR: 3%
PRORROGA, ADICIÓN, SUSPENSIÓN, MODIFICACIÓN	En caso de prórroga, adición, suspensión, modificación a cualquiera de las condiciones estipuladas en la presente aceptación de oferta, las partes de común acuerdo suscribirán un documento donde conste tal evento. El Contratista acepta y se obliga al cumplimiento de los términos y condiciones contenidos en los estudios previos, la Invitación pública y en la oferta. El contratista deberá modificar las garantías.
NO RELACIÓN LABORAL	La carta de aceptación no genera relación laboral para con el Municipio de Soacha ni pago de salarios y prestaciones sociales, estas serán asumidas por el contratista.
PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	El contrato se entiende perfeccionado con la suscripción y comunicación de la Aceptación de la Oferta por parte del ordenador del gasto. Para su perfeccionamiento se requiere la expedición del registro presupuestal y para su ejecución de la aprobación de las garantías y de la suscripción del acta de iniciación.
DOCUMENTOS	Forma parte integral de esta aceptación los estudios previos, la invitación pública y la propuesta.

MAGDA JOHANA CÓRDOBA CUARÁN
Secretaria de Cultura y Turismo

Proyectó:	Jensy Natalia López Oliveros – Abogada SCYT
Revisó.	Adriana María Hernández G. – Asesora SCYT

