

	ALCALDIA MUNICIPAL DE MOGOTES	SECRETARIA DE GOBIERNO	
	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA	Emisión:	10/02/2023
		Código:	GCDJ-F-36
	FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN	Versión:	1.0
		Página:	Página 1 de 7
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Mogotes, Santander, 14 de marzo de 2024.

Señores

CDJ BTL S.A.S.

Nit: 900.682.532-7

SANDRA LILIANA CAMARGO RAMÍREZ

C.C. No 37.549.813, de Bucaramanga

Dirección: Carrera 17 numero 5-69 - Bucaramanga,

Teléfono(s): 316286-1836 - 316690-8600,

Correo Electrónico: cdjbtlsas@gmail.com

REF.: CARTA DE COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE LA OFERTA DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA MOG-MC-06-2024

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO LOGISTICO: 058/2024 DEL 14 / 03 / 2024

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito manifestarle que el Municipio de Mogotes, Santander, ha **ACEPTADO** de forma expresa la propuesta por usted presentada el día doce (12) de marzo del presente año.

DATOS DE LA ACEPTACIÓN Y CONTRATO

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES CULTURALES, ARTISTICAS Y DEPORTIVAS EN CONMEMORACIÓN, EXALTACIÓN Y RECONOCIMIENTO A LA MUJER MOGOTANA EN EL MARCO DEL DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER

ALCANCE DEL OBJETO: En virtud de la necesidad y del contrato que se suscriba, corresponderá al contratista realizar las siguientes actividades:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	CARPA EVENTO: ALQUILER DE CARPA EVENTO TIPO PIRÁMIDE, ÁRABE O PAGODAS DE 4X4 MTS X 2 MTS DE ALTURA EN SUS LATERALES. ESTRUCTURA EN HIERRO Y LONA BLANCA IMPERMEABLE Y SIN LOGOS PUBLICITARIOS. INCLUYE TRANSPORTE Y PERSONAL PARA MONTAJE Y DESMONTAJE. DURACIÓN: HASTA UN DÍA PERÍMETRO URBANO	UNIDAD	2
2	MESAS Y MANTELES: ALQUILER DE MESAS CON SUS RESPECTIVOS MANTELES, PUESTAS E INSTALADAS EN EL LUGAR DEL EVENTO. DÍA PERÍMETRO URBANO	UNIDAD	4
3	BEBIDA GASIFICADA: SUMINISTRO DE BEBIDA GASIFICADA 300 ML, CON RECIPIENTE HERMETICO DE 300 ML OBSEQUIO ACOMPAÑADO POSTRE DE 120 GR. SERVIDO EN MESA	GLOBAL	100
4	PERSONAL DE LOGISTICA: DOS (02) MESEROS POR 8 HORAS	PERSONAS	2
5	PASABOCAS DISTRIBUIDOS DE LA SIGUIENTE MANERA: (25 MINI EMPANADAS MIXTAS, 25 GALLETAS CON POLLO, 25 PINCHOS DE JAMÓN Y QUESO, 25 DE BOCADILLO Y QUESO Y 25 CROQUETAS DE CARNE). SERVICIO PRESTADO EN EL LUGAR DEL EVENTO	GLOBAL	125
6	SISTEMA DE SONIDO CONVENCIONAL: ALQUILER DE SISTEMA DE SONIDO PROFESIONAL CONVENCIONAL, COMPUESTO POR: CONSOLA DE MÍNIMO 16 CANALES, 2 ALTAVOCES DE 500 WATIOS CADA UNO, 2 MICRÓFONO INALÁMBRICO DE MANO LÍNEA PROFESIONAL. INCLUYE TRANSPORTE, ESTRUCTURAS, SISTEMA ELÉCTRICO, CABLEADO, SONIDISTA Y PERSONAL TÉCNICO NECESARIO PARA PONER EN FUNCIONAMIENTO EL SISTEMA. INCLUYE TRANSPORTE Y PERSONAL PARA MONTAJE Y	GLOBAL	2

	ALCALDIA MUNICIPAL DE MOGOTES		SECRETARIA DE GOBIERNO	
	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA		Emisión:	10/02/2023
			Código:	GCDJ-F-36
	FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN		Versión:	1.0
			Página:	Página 2 de 7
			Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	DESMONTAJE. DURACIÓN: DE 4 A 8 HORAS EN DOS 02 DIAS PERÍMETRO URBANO		
7	RECONOCIMIENTO EN PAPEL PROPALCOTE DE MEDIDAS 21*27 CMS CON DISEÑO ESTABLECIDO Y APROBADO POR LA SUPERVISION	UNIDAD	52
8	SOUVENIR CONFORMADO POR POCILLO TIPO MUG, COLOR BLANCO, DE MEDIDAD 9 CMS DE ALTO POR 21 CM DE DIAMETRO CON DISEÑO ESTABLECIDO Y APROBADO POR LA SUPERVISION ENTREGA EN CAJA DE REGALO	UNIDAD	55
9	ARREGLO DE FLORES DE 40X10 CM ARREGLO DE 6 GERBERAS Y 5 VARITAS DE ASTROMELIAS EN PAPEL COREANO, CINTA DE TELA Y DECORACION DE ACUERDO CON EL ARREGLO (COLOR DE LA FLOR Y PAPEL A DISPONIBILIDAD DE LA TEMPORADA)	UNIDAD	9
10	MEDALLAS ACRILICA DE 6 CM DE DIAMETRO CON CINTA DISEÑO ESTABLECIDO Y APROBADO POR LA SUPERVISION	UNIDAD	9
11	DORSAL DE IDENTIFICACION PARA CORREDORES IMPRESO EN MATERIA DE LONA BANNER A FULL COLOR. MEDIDA:25 CM POR 15 CM COLORES Y DISEÑO ESTABLECIDO Y APROBADO POR LA SUPERVISION	UNIDAD	120
12	BEBIDA FRUTAL CON HELADO SERVIDA EN VASO DE 12 OZ, CON SU RESPECTIVA CUCHARA	UNIDAD	120
13	HIDRATACION: BOTELLA DE AGUA DE 300 ML	UNIDAD	120
14	DECORACION: DE 6 METROS DE LARGO CON BOMBAS DE COLOR ROSADO Y MORADO TAMAÑO DE LAS BOMBAS MINIMO 30CM DE CALIDAD. ACOMPAÑADO DE ESTRUCTURA METALICA HACIENDO HINCAPIE QUE LA DECORACION TIENE UNA LONGITUD DE 6 METROS.	GLOBAL	1
15	PASACALLE DE 50 CM DE ANCHO POR 4 METROS. MATERIAL, BANNER COLORES Y DISEÑO ESTABLECIDO Y APROBADO POR LA SUPERVISION	UNIDAD	1

- Entregar los elementos contratados en los sitios establecidos en el cuadro de presupuesto en las horas establecidos realizando el respectivo montaje y desmontaje
- Cordinar y hacer entrega de los incentivos y/o reconocimientos a los participanetes del evento
- Garantizar que los bienes y servicios entregados cumplan con los estándares de calidad y cantidades dados para cada producto y servicio.
- Reponer de manera oportuna los bienes que sean devueltos por problemas de calidad y cantidad.
- Reportar con oportunidad las novedades que se puedan presentar en el servicio y entrega de bienes y alimentos.
- Se deberá prestar atención inmediata a los requerimientos de la entidad contratante.
- El contratista deberá mantener un inventario suficiente de los productos establecidos en el listado de elementos, objeto del presente contrato que le permita garantizar la entrega oportuna de los elementos requeridos.
- El contratista debe mantener los precios ofertados durante el plazo de ejecución del contrato.
-
- Así mismo debe entregar todos los documentos requeridos por la entidad para los respectivos pagos como facturas y pago de seguridad social.
- Construir evidencia de todos los documentos relacionados con el desarrollo del objeto contractual.
- Los bienes que integren el objeto del contrato deben ser de óptima calidad y nuevos, además de entregarse debidamente embalados y su transporte debe realizarse cumpliendo los requisitos establecidos en las normas técnicas y/o del fabricante.
- Los bienes objeto del contrato deben ser acordes a la unidad de medida, cantidades expresadas en el alcance del objeto y en las especificaciones técnicas.
- El contratista debe mantener los precios ofertados durante el plazo de ejecución del contrato.
- Los bienes objeto del contrato en caso de ser de origen extranjero deben haber ingresado legalmente al país.
- Reposición de suministro defectuoso:** Durante la ejecución del contrato el Municipio de Mogotes, si lo considera pertinente, requerirá al contratista para que en el término de ocho (08) horas hábiles, realice la reposición de aquellos productos defectuosos, que a juicio del supervisor deban ser

	ALCALDIA MUNICIPAL DE MOGOTES	SECRETARIA DE GOBIERNO	
	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA	Emisión:	10/02/2023
		Código:	GCDJ-F-36
	FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN	Versión:	1.0
		Página:	Página 3 de 7
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

remplazados por defectos o no cumplir las especificaciones técnicas establecidas, previo los soportes y sustentación respectiva, sin importar que inicialmente se haya expedido el recibo a satisfacción. Los bienes objeto de reposición deberán ser de características iguales, es decir, con las mismas especificaciones técnicas, sin que ello implique un sobre costo adicional para el Municipio.

17. **Transporte de los elementos a suministrar:** El contratista asumirá por su propia cuenta, sin costo alguno para el Municipio, los gastos necesarios para la distribución y suministro de los elementos, los cuales deberán ser entregados por el contratista en el casco urbano del municipio de Mogotes, en el lugar señalado por el supervisor en cumplimiento del objeto del contrato.
18. Los demás detalles del presente Proceso de Contratación también se encuentran incluidos en los Documentos del Proceso.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones descritas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de Ley 789 de 2002, serán obligaciones del contratista las siguientes:

1. Ejecutar en plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual de conformidad con lo estipulado en el contrato, en la invitación, sus adendas y especificaciones técnicas, así como con la oferta presentada con su propuesta.
2. Cumplir en forma idónea la ejecución del contrato.
3. Cumplir con los pagos de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal (Caja de Compensación Familiar, Sena y el ICBF) cuando a ello esté obligado.
4. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando se requieran.
9. Pagar los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto contractual, tales como los impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, transporte, etc., en consecuencia, el precio ofertado se entiende incluye dichos costos.
10. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
11. Las demás actividades que se relacionen con el objeto contractual.

OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA: Será obligación del contratista como empleador, dar cumplimiento a las normas laborales en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial, a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993, 797 de 2003, y sus decretos reglamentarios. Es obligación del contratista suministrar al supervisor del contrato las constancias que acrediten el pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación, ICBF y SENA) y certificaciones de pago de salarios y prestaciones sociales del personal que ejecuta el contrato. Adicionalmente tomará las medidas necesarias para garantizar la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: En virtud del contrato el Municipio se obliga a:

1. Verificar, revisar y aprobar a través del coordinador designado, el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos como requisito previo e indispensable para suscribir el contrato.
2. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por el contratista.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con los términos de esta invitación.
4. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Las actividades serán ejecutadas en la zona urbana del municipio de Mogotes o donde disponga el supervisor.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE MOGOTES		SECRETARIA DE GOBIERNO	
	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA		Emisión:	10/02/2023
			Código:	GCDJ-F-36
			Versión:	1.0
	FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN		Página:	Página 4 de 7
Aprobado por:			Comité Institucional de Gestión y Desempeño	

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del contrato asciende a la suma de **DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL CIEN PESOS (\$16.550.100,00)**, incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Para cancelar el valor total del contrato, se tendrán en cuenta los precios ofertados por el contratista, los cuales se describen a continuación:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO INCLUYE ESTAMPILLAS IVA Y GASTOS DE LEGALIZACION	CANT	TOTAL INCLUYE ESTAMPILLAS IVA Y GASTOS DE LEGALIZACION
1	CARPA EVENTO: ALQUILER DE CARPA EVENTO TIPO PIRÁMIDE, ÁRABE O PAGODAS DE 4X4 MTS X 2 MTS DE ALTURA EN SUS LATERALES. ESTRUCTURA EN HIERRO Y LONA BLANCA IMPERMEABLE Y SIN LOGOS PUBLICITARIOS. INCLUYE TRANSPORTE Y PERSONAL PARA MONTAJE Y DESMONTAJE. PERÍMETRO URBANO	UNIDAD	\$50.000	2	\$100.000
2	MESAS Y MANTELES: ALQUILER DE MESAS CON SUS RESPECTIVOS MANTELES, PUESTAS E INSTALADAS EN EL LUGAR DEL EVENTO. DÍA PERÍMETRO URBANO	UNIDAD	\$44.800	4	\$179.200
3	BEBIDA GASIFICADA: SUMINISTRO DE BEBIDA GASIFICADA 300ML, CON RECIPIENTE HERMETICO DE 300ML OBSEQUIO ACOMPAÑADO POSTRE DE 120GR, SERVIDO EN MESA.	GLOBAL	\$22.600	100	\$2.260.000
4	PERSONAL DE LOGISTICA: DOS (02) MESEROS POR 8 HORAS	PERSONAS	\$170.700	2	\$341.400
5	PASABOCAS DISTRIBUIDOS DE LA SIGUIENTE MANERA: (25 MINI EMPANADAS MIXTAS, 25 GALLETAS CON POLLO, 25 PINCHOS DE JAMÓN Y QUESO, 25 DE BOCADILLO Y QUESO Y 25 CROQUETAS DE CARNE) SERVICIO PRESTADO EN EL LUGAR DEL EVENTO.	GLOBAL	\$ 7.500	125	\$937.500

	ALCALDIA MUNICIPAL DE MOGOTES	SECRETARIA DE GOBIERNO	
	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA	Emisión:	10/02/2023
		Código:	GCDJ-F-36
	FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN	Versión:	1.0
		Página:	Página 5 de 7
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

6	SISTEMA DE SONIDO CONVENCIONAL: ALQUILER DE SISTEMA DE SONIDO PROFESIONAL CONVENCIONAL, COMPUESTO POR: CONSOLA DE MÍNIMO 16 CANALES, 2 ALTAVOCES DE 500 WATIOS CADA UNO, 2 MICRÓFONO INALÁMBRICO DE MANO LÍNEA PROFESIONAL. INCLUYE TRANSPORTE, ESTRUCTURAS, SISTEMA ELÉCTRICO, CABLEADO, SONIDISTA Y PERSONAL TÉCNICO NECESARIO PARA PONER EN FUNCIONAMIENTO EL SISTEMA. INCLUYE TRANSPORTE Y PERSONAL PARA MONTAJE Y DESMONTAJE. DURACIÓN: DE 4 A 8 HORAS EN DOS 02 DÍAS PERÍMETRO URBANO	GLOBAL	\$ 900.000	2	\$ 1.800.000
7	RECONOCIMIENTO EN PAPEL PROPALCOTE DE MEDIDAS 21*27 CMS Y CON DISEÑO ESTABLECIDO Y APROBADO POR LA SUPERVISION	UNIDAD	\$9.100	52	\$473.200
8	SOUVENIR CONFORMADO POR POCILLO TIPO MUG, COLOR BLANCO, DE MEDIDAD 9 CMS DE ALTO POR 21 CM DE DIAMETRO CON DISEÑO ESTABLECIDO Y APROBADO POR LA SUPERVISION ENTREGA EN CAJA DE REGALO	UNIDAD	\$46.600	55	\$2.563.000
9	ARREGLO DE FLORES DE 40X10 CM ARREGLO DE 6 GERBERAS Y 5 VARITAS DE ASTROMELIAS EN PAPEL COREANO, CINTA DE TELA Y DECORACION DE ACUERDO CON EL ARREGLO (COLOR DE LA FLOR Y PAPEL A DISPONIBILIDAD DE LA TEMPORADA)	UNIDAD	\$76.000	9	\$684.000
10	MEDALLAS ACRILICA DE 6 CM DE DIAMETRO CON CINTA DISEÑO ESTABLECIDO Y APROBADO POR LA SUPERVISION.	UNIDAD	\$62.700	9	\$564.300
11	DORSAL DE IDENTIFICACION PARA CORREDORES IMPRESO EN MATERIA DE LONA BANNER A FULL COLOR. MEDIDA:25 CM POR 15 CM COLORES Y DISEÑO ESTABLECIDO Y APROBADO POR LA SUPERVISION	UNIDAD	\$22.600	120	\$2.712.000
12	BEBIDA FRUTAL CON HELADO SERVIDA EN VASO DE 12 OZ, CON SU RESPECTIVA CUCHARA	UNIDAD	\$12.600	120	\$1.512.000
13	HIDRATACION: BOTELLA DE AGUA DE 300 ML	UNIDAD	\$2.600	120	\$312.000

	ALCALDIA MUNICIPAL DE MOGOTES		SECRETARIA DE GOBIERNO	
	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA		Emisión:	10/02/2023
			Código:	GCDJ-F-36
	FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN		Versión:	1.0
			Página:	Página 6 de 7
			Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

14	DECORACION: DE 6 METROS DE LARGO CON BOMBAS DE COLOR ROSADO Y MORADO TAMAÑO DE LAS BOMBAS MINIMO 30CM DE CALIDAD, ACOMPAÑADO DE ESTRUCTURA METALICA HACIENDO HINCAPIE QUE LA DECORACION TIENE UNA LONGITUD DE 6 METROS.	GLOBAL	\$1.255.000	1	\$1.255.000
15	PASACALLE DE 50 CM DE ANCHO POR 4 METROS. MATERIAL, BANNER COLORES Y DISEÑO ESTABLECIDO Y APROBADO POR LA SUPERVISION	UNIDAD	\$856.500	1	\$856.500
TOTAL INCLUYE ESTAMPILLAS IVA Y GASTOS DE LEGALIZACION					\$ 16.550.100

PARÁGRAFO PRIMERO: El valor total del contrato incluye los costos directos e indirectos que se generen para el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, tasas, retenciones y demás que no correspondan expresamente a la Entidad Contratante, en este orden de ideas, la Entidad no reconocerá suma alguna por dichos conceptos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Municipio sólo pagará los precios del contrato y, por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes.

PARÁGRAFO TERCERO: En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.

PLAZO: Teniendo en cuenta las actividades a desarrollar el plazo del contrato será de CINCO (5) DÍAS o hasta agotar presupuesto contractual, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en la Ley 80 de 1993.

FORMA DE PAGO: El Municipio de Mogotes, Santander, efectuará un UNICO PAGO, una vez efectuado el alcance del objeto contractual, previa presentación del informe y certificación de cumplimiento y acreditación del cumplimiento del pago de aportes parafiscales y seguridad social del contratista.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para realizar el pago, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la Ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. DEDUCCIONES. EL CONTRATISTA autoriza al **MUNICIPIO**, para que, por conducto de la Tesorería del Municipio, se efectúe los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

PARÁGRAFO TERCERO: Para hacer efectivo el pago, el contratista deberá allegar: 1. Informe de actividades con sus respectivos soportes. 2. Cuenta de cobro o factura, según el caso. 3. Pago de estampillas municipales y/o departamentales según sea el caso. 4. Acreditar que se encuentra al día con el pago a los aportes el Sistema de Seguridad Social en Salud. 5. Los demás documentos requeridos por la entidad para el diligenciamiento de la respectiva orden de pago. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al municipio contratante del pago de intereses moratorios.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE MOGOTES	SECRETARIA DE GOBIERNO	
	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA	Emisión:	10/02/2023
		Código:	GCDJ-F-36
	FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN	Versión:	1.0
		Página:	Página 7 de 7
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El presente proceso se encuentra respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 136-2024 de fecha 8 de marzo de 2024.

RUBRO	DENOMINACIÓN	FUENTE	VALOR
2.3.2.02.02.008.43.01.01	FOMENTO A LA ACTIVIDAD FISICA RECREACION Y DEPORTE	RB- TASA PRODEPORTE	9.533.200.00
2.3.2.02.02.008.33.01.02	SERVICIO DE FOMENTO PARA EL ACCESO A LA OFERTA CULTURAL (ACTIVIDAD CULTURAL)	SGP PROPOSITO GENERAL CULTURAL	8.212.500.00
VALOR TOTAL CDP			17.745.700,00

INDEMNIDAD: El Contratista se compromete y obliga frente al Municipio de Mogotes, Santander, a mantenerlo indemne de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros) proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones, omisiones, ocasionados por el contratista, subcontratista, dependientes o sus proveedores durante la ejecución del servicio que se contrata.

GARANTIAS: El Contratista deberá otorgar las siguientes garantías:

- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. SUFICIENCIA:** Esta garantía debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, (según el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del decreto 1082 de 2015), y su vigencia será por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
- CALIDAD DE LOS BIENES Y DEL SERVICIO:** El valor de esta garantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato cuya vigencia será igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

SUPERVISOR: El supervisor ejercerá de funciones de vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato. La supervisión de este contrato estará a cargo de la Secretaría de Gobierno Municipal a través del jefe de dicho despacho o quien haga sus veces.

DATOS DE CONTACTO DE LA ENTIDAD: Calle 5 No. 7 – 29 Segundo Piso Casa de Gobierno Municipal.

En constancia de lo anterior,


LEIDY JOHANA ALMEIDA BALCARCEL
 Alcaldesa Municipal

	Funcionario/Contratista	Cargo/Contrato	Firma
Revisó y Aprobó Aspectos Jurídicos.	Abog. Diego Alfredo Ortiz Vega.	Asesor Jurídico Externo.	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de la Alcaldesa Municipal.			