DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 052 DE 15 DE NOVIEMBRE DE 2024 SUSCRITO ENTRE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR Y FABIO ANDRES TORRES MOLINA IDENTIFICADO CON CC No.77.090.972 DE VALLEDUPAR.

CONTRATO No.	**052/2024**	**Fecha**	**15 DE NOVIEMBRE DE 2024**
PROCESO No.	**CMC 008-2024**	**Usuario SECOP II**	
ENTIDAD CONTRATANTE:	**PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR**		
NIT No:	**824.000.117-2**		
CONTRATISTA:	**FABIO ANDRES TORRES MOLINA**		
CC No.: **DIRECCIÓN:**	**77090972** **CALLE 14 No.8 - 53 -BARRIO CANAHUATE**		
TELÉFONOS:	**3017883530- 3007549090**		

Entre los suscritos a saber: **DINA MARGARITA ZABALETA MOLINA**, mayor de edad, con domicilio en Valledupar, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.909.138, expedida en la ciudad de Bogotá D.C, actuando en nombre y representación de la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR**, identificada con el NIT **824.000.117-2**, haciendo uso de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, quien en adelante se denominará, **LA PERSONERÍA,** de conformidad con lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, comunicó la aceptación expresa e incondicional de la oferta presentada por, **FABIO ANDRES TORRES MOLINA,** identificado con la Cedula de Ciudadanía No.77.090.972 de Valledupar, dentro del proceso de Contratación de Mínima Cuantía No. CMC-008-2024 de conformidad con las siguientes Clausulas:

CLAUSULAS

1) **Objeto**	**ADQUISICIÓN DE BIENES Y MATERIAL DE IDENTIDAD VISUAL PARA LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO A LA LEY 2345 DE 2023.**
2) **Plazo**	El contrato tendrá un plazo de ejecución de **VEINTE (20) DÍAS**, sin exceder del 31 de diciembre de 2024, o hasta agotar la disponibilidad presupuestal, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos.
3) **Obligaciones de las partes**	**3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** **Actividades específicas a desarrollar por parte del contratista:** 1. Realizar la entrega de los elementos objeto del contrato con las especificaciones técnicas descritas, en las instalaciones de la Personería Municipal de Valledupar, en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas y técnicas señaladas en el presente documento y asumir los costos del transporte, cargue, descargue y entrega del (os) bien (es). 2. Garantizar la calidad de los bienes suministrados, en

Calle 14 No. 6 – 44 Antiguo edificio Cajanal Tel. (605) 5858364 -5858372
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar - Cesar – Colombia

caso de entregar algún bien solicitado, defectuoso, este deberá ser remplazado dentro del día hábil siguiente al requerimiento que le efectúe el supervisor del contrato.

3. El contratista deberá entregar las prendas con todas las costuras completas, derechas, sin fruncidos, hilos sueltos, torcidos, pliegues, remates inadecuados, o manchas, las costuras deben presentar elongación uniforme con la tela y no deben romperse al estirarse, simulando condiciones normales de uso, los hilos utilizados en las costuras deben ser tono a tono con las telas, el bordado del logo, no debe presentar huecos o fisuras en su contexto y debe guardar similitud en todos y cada uno de los logos de las prendas. Las prendas no deben presentar manchas o decoloración en tela, cortes o huecos, o ningún otro defecto visible, las prendas deben presentar simetría en todo su conjunto, la tela utilizada para la confección debe ser de colores y acabados uniformes.
4. Entregar las prendas siguiendo el color, modelo, diseño de logo y tallas entregadas por la PERSONERIA, según las muestras presentadas y aprobadas por el supervisor del contrato, utilizando materias primas de excelente calidad.
5. Suministrar y emplear, por su cuenta y riesgo, el personal y elementos necesarios para garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual.
6. Constituir, presentar y mantener vigentes las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo.
7. El Contratista deberá presentar el pago de impuestos Departamentales, esto es, Estampilla Pro Desarrollo Fronterizo en cuantía del uno punto cinco por ciento (1.5%) del valor del contrato; los impuestos municipales, esto es, Estampilla Pro-Cultura en cuantía del dos por ciento (2%) del valor del contrato; la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor en cuantía del cuatro por ciento (4%) del valor del contrato; la Estampilla Pro Universidad Popular del Cesar en cuantía del cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor del contrato; cancelar el valor del impuesto de la Sobretasa Deportiva, en cuantía del uno por ciento (1%) del valor del contrato; requisitos que se entenderán cumplidos con la presentación de los recibos que acrediten el pago, de manera previa a la presentación de la factura.
8. Las demás que le sean asignadas por el Personero Municipal de Valledupar y que sean acordes al objeto contractual.

Generales.

Las obligaciones de EL CONTRATISTA frente a la PERSONERIA serán las siguientes:

1. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones

Calle 14 No. 6 – 44 Antiguo edificio Cajanal Tel. (605) 5858364 -5858372
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar - Cesar – Colombia

de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los estudios previos, pliego de condiciones y demás documentos constitutivos del mismo.

2. El objeto contractual deberá ejecutarse de conformidad con las finalidades y los principios de economía y transparencia, consagrados en la Ley 80 de 1993 y los postulados de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política. En desarrollo del objeto contractual el contratista se obliga a cumplir a cabalidad con las actividades que se describen en el presente contrato.
3. Dar a conocer a la PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
4. Presentar informe al Supervisor(a) del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago (si aplica).
5. Suscribir acta de liquidación previa terminación del presente contrato y de informe final de ejecución, avalado por el Supervisor(a) del acto contractual (si aplica).
6. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.
7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios
8. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, acorde con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago.
9. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado a la Personería Municipal, de Valledupar. Para todos los efectos legales, presupuéstales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el contratista incluye IVA.
10. El proponente elegido será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio

Calle 14 No. 6 – 44 Antiguo edificio Cajanal Tel. (605) 5858364 -5858372
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar - Cesar – Colombia

		de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al municipio de Valledupar o a terceros. 11. Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos. 12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o en trabamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato. 13. Realizar y reportar el cargue a la plataforma del SECOP II el pago de los impuestos requeridos por el Municipio de Valledupar, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes, o antes de acuerdo a los plazos de ejecución. **3.2 OBLIGACIONES DE LA PERSONERIA** Son obligaciones del contratante las siguientes: 14. Suministrar la información veraz y oportuna requerida para la realización de las actividades contratadas. 15. Realizar las actividades acordadas con el contratista de los plazos establecidos. 16. Cumplir con los pagos que se deriven del contrato. 17. Verificar que lo documentos enviados, corresponda a lo registrado por el contratista. 18. Verificar previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación. 19. Velar por la correcta ejecución del objeto a desarrollarse a través del Supervisor quien será el conducto regular entre EL CONTRATISTA y la entidad, verificando que se cumplan a satisfacción la totalidad de las obligaciones del mismo. 20. Designar al supervisor del contrato mediante Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).
4)	**Valor antes de I.V.A:**	**OCHO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ML ($ 8.280.000,00)**
	Valor I.V.A:	**UN MILLON QUINIENTOS SETENTA TRES MIL DOSCIENTOS PESOS ML ($1.573.200,00)**
	Valor Total del Contrato I.V.A incluido:	**NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS ML ($9.853.200)**
5)	**Forma de pago**	Por la naturaleza del proceso que se pretende adelantar, y en consecuencia ejecutar, se deberá pactar que la Personería Municipal pagará el valor del contrato de la siguiente manera: **Un solo pago**, una vez el contratista entregue la totalidad de los materiales y/o elementos de publicidad descritos en el

Calle 14 No. 6 – 44 Antiguo edificio Cajanal Tel. (605) 5858364 -5858372
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar - Cesar – Colombia

		objeto contractual a satisfacción de la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR**, durante el plazo de ejecución del contrato, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos, a saber: **1)** Presentación de la factura acompañada del Acta de Entrada de los elementos; **2)** Certificación de la ejecución del proceso a cabalidad y a satisfacción de la Personería Municipal de Valledupar expedida por el Supervisor del contrato. **3)** Pago de aportes al sistema de seguridad social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y aportes Parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar) cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo a como lo establece la normatividad vigente, que se acreditará mediante la presentación por parte del contratista de la respectiva autoliquidación o planilla y recibo de pago. **4)** El Contratista deberá presentar el pago de impuestos Departamentales, esto es, Estampilla Pro Desarrollo Fronterizo en cuantía del uno punto cinco por ciento (1.5%) del valor del contrato; los impuestos municipales, esto es, Estampilla Pro-Cultura en cuantía del dos por ciento (2%) del valor del contrato; la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor en cuantía del cuatro por ciento (4%) del valor del contrato; la Estampilla Pro Universidad Popular del Cesar en cuantía del cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor del contrato; la Estampilla Pro Deporte y Recreación en cuantía del uno por ciento (1%) del valor del contrato; requisitos que se entenderán cumplidos con la presentación de los recibos que acrediten el pago, de manera previa a la presentación de la factura
6)	**Imputación Presupuestal:**	El valor del presente contrato, se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia, según certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **24-118** de octubre 18 de 2024, con identificación presupuestal de inversión 2.1.2.02.02.008.83619, por concepto de **OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD.**
7)	**Lugar de Ejecución:**	El objeto del presente contrato se ejecutará en el Municipio de Valledupar.
8)	**Supervisión y/o interventoría**	Las obligaciones del contratista derivadas del contrato serán supervisadas por la ***Personera Municipal de Valledupar*** y/o el funcionario que este designe para tal fin, quien certificará el cumplimiento de las mismas previo al pago de las contraprestaciones pactadas en el presente contrato. 1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 2) Exigir el contratista que la calidad de los elementos contratados por la PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR se ajuste a los requisitos mínimos de las normas que la regulan. 3) Controlar los pagos que se deban efectuar de acuerdo con lo señalado en la respectiva cláusula. 4) Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones técnicas del objeto contractual, siempre y cuando dicha modificación sea conveniente para la entidad. 5) Estudiar las situaciones

Calle 14 No. 6 – 44 Antiguo edificio Cajanal Tel. (605) 5858364 -5858372
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar - Cesar – Colombia

	particulares e imprevistas que se presenten en la ejecución del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución. 6) Verificar que las solicitudes del contratista estén debidamente sustentadas. 7) Informar al jefe de la entidad sobre deficiencias en los estudios que puedan impedir la correcta ejecución del contrato y el cumplimiento de sus fines. 8) Exigirle al contratista el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de ley 789 de 2002. 9) Liquidar el contrato dentro del término estipulado por la ley. 10) Realizar mensualmente las supervisiones, las cuales servirán de soporte para que se le pueda cancelar el pago mensualmente pactado.
9) **Clausulas excepcionales:**	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.
10) **Causales de terminación**:	Las partes acuerdas que son causales de terminación del contrato las siguientes: 1. Vencimiento del plazo del contrato. 2. Terminación Anticipada: Las partes acuerdan que el presente contrato se terminará anticipadamente en los siguientes eventos: a. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. b. Por disolución de la persona jurídica del CONTRATISTA, o de una de las personas jurídicas que integran el respectivo consorcio o unión temporal; así como por la modificación de los miembros de éstos últimos, sin autorización de la PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR. c. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del CONTRATISTA, que puedan afectar de manera grave el cumplimiento del contrato. 3. Terminación por mutuo acuerdo: Las partes en cualquier momento de la ejecución del plazo del contrato, podrán acordar de mutuo acuerdo dar por terminado el mismo. 4. Terminación por orden judicial. 5. Terminación por acaecimiento de alguna de las condiciones resolutorias o por haber fallado alguna de las condiciones suspensivas. 6. Por las demás causas dispuestas en la ley. **PARÁGRAFO**: Las partes acuerdan que el contrato se dará por terminado a partir de la fecha que señale la comunicación que se remita al CONTRATISTA por parte de la PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.
11) **Multas:**	LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR, Para la imposición de multas, declarar incumplimientos y hacer efectiva la cláusula penal, se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2012. **a) PENAL PECUNIARIA**: El incumplimiento por cualquiera de las partes de este contrato de las obligaciones previstas en el mismo, dará derecho a la parte cumplida a exigir a la incumplida el pago de una suma equivalente al 10% del valor del presente contrato. la PERSONERÍA, podrá imponer al contratista

Calle 14 No. 6 – 44 Antiguo edificio Cajanal Tel. (605) 5858364 -5858372
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar - Cesar – Colombia

	multas sucesivas de conformidad con lo dispuesto en el manual de contratación del Personería Municipal de Valledupar. PARÁGRAFO: para la imposición de multa y/o de la pena pecuniaria prevista en la cláusula siguiente, deberá surtirse el procedimiento establecido en la Ley y en todo caso, deberá respetarse el ejercicio del Derecho de Defensa por parte del Contratista **b) CADUCIDAD.** LA PERSONERÍA**,** podrá declarar la caducidad del contrato cuando se presente alguna de las situaciones previstas en el artículo 18 de la ley 80 de 1993.
12) **Garantías:**	El contratista se obliga a constituir a favor de la Personería Municipal de Valledupar, una garantía única que consistirá en una póliza expedida por una compañía de Seguros o Entidad Bancaria legalmente autorizada para funcionar en Colombia, la cual se entenderá vigente hasta la liquidación del Contrato garantizando la prolongación de sus efectos no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral, con el objeto de garantizar los siguientes riesgos: A. **Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato**. deberá constituirse por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una duración igual a la del término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. B. **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales**: Deberá constituirse por un valor igual al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por el término de la vigencia del mismo y tres (3) años más. C. **Calidad del servicio:** Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.
13) **Documentos Integrantes del Contrato:**	Hacen parte del presente contrato el estudio previo, el CDP, los documentos presentados por el contratista en su propuesta y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y post contractual.
14) **Requisitos de perfeccionamiento Ejecución**:	El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la aprobación de las garantías (si son requeridas) y la expedición del (los) respectivo(s) registro (s) presupuestal.
15) **Cesión.**	EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar las obligaciones derivadas del contrato, salvo con expresa autorización de la PERSONERIA. En el segundo caso, será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del Contrato.

Calle 14 No. 6 – 44 Antiguo edificio Cajanal Tel. (605) 5858364 -5858372
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar - Cesar – Colombia

16) **Declaraciones:**	Las partes declaran que conocen, comprende y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.	
17) **Notificaciones:**	Personería	Personería Municipal de Valledupar, Calle 14 No. 6 – 44 Antiguo edificio Cajanal Telefax. 5858364 -5858372 Email: personeriavalledupar@gmail.com Valledupar – Cesar
	contratista	Dirección: CL 14 8 53 - CANAHUATE Teléfono: 3017883530- 3007549090 e-mail: contabilidad@zonacreativaagencia.com Usuario
Nota: La autenticación del SECOP II, es decir el nombre de usuario y la contraseña constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan. Los Usuarios son responsables de actualizar cualquier cambio en su información personal o en su correo electrónica.		

ACTUACION	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Proyectó:	**CHARLYS GÓMEZ REYES** Abogado Contratista	
Revisó	**MARLYN ELENA MARTINEZ RODRIGUEZ** Asesora Jurídica-Despacho Personería Municipal (Contratista)	
Aprobó:	**DINA MARGARITA ZABALETA MOLINA** Personera Municipal	