Ramiriquí Boyacá, 07 de marzo de 2025

SEÑORES:
CORPORACIÓN CULTURAL Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA
NIT 901.766.975-1
R/L EDNA KATHERINE MORA DUARTE
CC N° 1.057.465.740 expedida en Ramiriquí
CORREO: corporacionculturaltecnologicadecolombia@hotmail.com
DIRECCIÓN: Transversal 3 No. 59-97
CIUDAD: Tunja Boyacá
TELÉFONO: 3244959953

ASUNTO: ACEPTACIÓN OFERTA INVITACIÓN N° MRAM-MC-010-2025

Por medio de la presente yo **CAMILO ANDRÉS ÁVILA MÁRQUEZ**, identificado con la C.C. N° 72.326.507 expedida en Ramiriquí, obrando en nombre y representación legal del Municipio de Ramiriquí, en mi condición de alcalde, con domicilio en Ramiriquí (Boyacá), me dirijo a usted con el fin de informarle que una vez suplidas todas las etapas del proceso precontractual por la modalidad de mínima cuantía **N°MRAM-MC-010-2025**, el comité evaluador de mínima cuantía, recomendó suscribir el contrato con la **CORPORACIÓN CULTURAL Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA** Identificada NIT 901.766.975-1 Representada legalmente por EDNA KATHERINE MORA DUARTE identificada con cedula de ciudadanía N° 1.057.465.740 expedida en Ramiriquí Boyacá. De conformidad con lo establecido en los literales c y d del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Ramiriquí Boyacá, procede a aceptar expresa e incondicionalmente la oferta presentada por Usted (es), el día cinco (5) de marzo de 2025, de conformidad con lo establecido en la invitación pública del proceso en referencia por lo cual reiteramos los aspectos fundamentales del contrato:

CONTRATISTA: CORPORACIÓN CULTURAL Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA
NIT 901.766.975-1
R/L EDNA KATHERINE MORA DUARTE
CC N° 1.057.465.740 expedida en Ramiriquí
CORREO: corporacionculturaltecnologicadecolombia@hotmail.com
DIRECCIÓN: Transversal 3 No. 59-97
CIUDAD: Tunja Boyacá
TELÉFONO: 3244959953

1. OBJETO DEL CONTRATO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD ARTISTICA Y CULTURAL EN CONMEMORACIÓN Y RECONOCIMIENTO AL DÍA DE LA MUJER RAMIRIQUENSE Y DESARROLLO DEL ENCUENTRO DE TRADICIONES Y SABERES CULTURALES EN LA VEREDA ORTIGAL DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN
Para el presente proceso se fija un plazo de ejecución de dos (2) días, contados a partir de la fecha del acta de inicio, el evento será realizado el día 8 de marzo de 2025, por lo tanto, el contratista deberá contar con los artistas musicales y los distintivos a entregar para la fecha establecida.

3. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato es por la suma de SIETE MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS ($7.170.000) M/CTE, Dentro del valor se encuentra incluidos todos los descuentos municipales y descuentos asociados según el régimen que aplique para el contratista, de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	**ENCUENTRO DE SABERES CULTURALES DE LA MUJER RAMIRIQUINSE**				
1.2	PRESENTACION ARTISTICA MUSICAL	UND	1	$ 1.450.000	$ 1.450.000
1.3	DISTINTIVO CONMEMORACION Y EXLTACION A LA MUJER RAMIRIQUENSE	UND	600	$ 2.200	$ 1.320.000
1.4	DISTINTIVO CONMEMORACION Y EXLTACION A LA MUJER RAMIRIQUENSE	UND	300	$ 6.000	$ 1.800.000
1.5	DISTINTIVO CONMEMORACION Y EXLTACION A LA MUJER RAMIRIQUENSE	UND	2000	$ 300	$ 600.000
				TOTAL	**$ 5.170.000**
2	**ENCUENTRO DE LA CULTURA CAMPESINA VEREDA ORTIGAL**				
2.1	ESCENOGRAFIA ARTISTICA Y CULTURAL	GLB	1	$ 1.500.000	$ 1.500.000
2.2	PRESENTACION ARTISTICA MUSICAL	UND	1	$ 500.000	$ 500.000
				TOTAL	**$ 2.000.000**
				TOTAL	**$ 7.170.000**

El valor del presupuesto oficial contempla todos los gastos en los cuales debe incurrir el contratista para el cumplimiento de su objeto contractual dentro de los que encuentran, los desplazamientos, los gastos administrativos y los gastos requeridos para garantizar el cumplimiento del objeto contractual con las condiciones técnicas requeridas, el pago de la seguridad social en los términos consagrados en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 de la persona jurídica, su representante legal y el personal que labore para cumplir con las actividades, los descuentos municipales, IVA y demás descuentos a que este sujeto el contratista según el régimen tributario al que pertenezca, gastos o imprevistos que se puedan presentar para cumplir cabalmente con el objeto contractual.

A continuación, se detallan los impuestos y demás contribuciones que deben tener en cuenta los proponentes al momento de elaborar sus propuestas, dependiendo el régimen de tributación al que se pertenezca:

DESCUENTOS	
ESTAMPILLA PRO CULTURA	1%
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	4%
SOBRE TASA PRO DEPORTE	2%
ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	2%
RETENCION EN LA FUENTE	Según régimen tributario
ICA	6 X 1000

Fuente secretaria de hacienda-municipio de Ramiriqui

4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

El proceso contractual se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No.118 de fecha 3 de marzo de 2025, expedido por la Secretaría de Hacienda del municipio, con cargo al siguiente rubro:

ID	CODIGO	DESCRIPCION	FUENTE	VALOR CDP
13718	2320202009-39-123116-01-3301053-91124	Servicio de Promoción de Actividades Culturales	1.2.3.1.16	$ 7.220.000

TOTAL	$ 7.220.000

El valor afectar dicho Cdp es hasta por la suma de SIETE MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS ($7.170.000) M/CTE

5. FORMA DE PAGO

El municipio Pagará al Contratista el valor del Contrato así: mediante único pago de acuerdo a las cantidades ejecutadas, el valor incluye los costos requeridos correspondientes al objeto contractual, cumpliendo con las condiciones técnicas contratadas, los descuentos municipales, el valor para el cumplimiento frente a las obligaciones del sistema de seguridad social en los términos que establece la ley aplicables al contrato que se derive del presente proceso de contratación y demás costos en los que debe incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual de acuerdo especificaciones establecidas. Los anteriores valores se pagarán previa verificación del cumplimiento de la calidad de los elementos y/o servicios contratados de acuerdo con las especificaciones y condiciones establecidas y con visto bueno del supervisor del contrato, según disponibilidad del Plan Anual Mensualizado de caja – PAC, previa radicación de los documentos de la cuenta, que deben contener como mínimo: acta de recibo final y liquidación con visto bueno del supervisor, informe de actividades realizadas por el contratista, cuenta de cobro o factura, y el soporte que acredite el cumplimiento frente a las obligaciones del sistema de seguridad social y salud ocupacional en los términos aplicables vigentes que establece la ley.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

En el parque principal y en la vereda Ortigal del municipio de Ramiriquí Boyacá

7. CONDICIONES DEL CONTRATO

El contratista acepta íntegramente las condiciones y obligaciones de la invitación pública, propuesta presentada, personal y vehículos ofertados y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública.

8. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El contratista deberá cumplir con lo establecido a continuación:

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	CONDICION TECNICA
1	**ENCUENTRO DE SABERES CULTURALES DE LA MUJER RAMIRIQUINSE**			
1.2	PRESENTACION ARTISTICA MUSICAL	UND	1	Presentación artística musical en tarima de un artista de género femenino juvenil, artista considerada como la nueva revolución juvenil de la música popular, regional mexicana y ranchera, que cuente con algún reconocimiento como mejor artista revelación femenina y que haya tenido paso por la voz kids. La Presentación debe ser mínimo de una hora con interpretación de géneros alusivos a la mujer Ramiriquense
1.3	ENTREGA DE DISTINTIVO EN CONMEMORACION Y EXALTACIÓN A LA MUJER RAMIRIQUENSE	UND	600	Distintivo en conmemoración y exaltación a la mujer ramiriquense, compuesto por una flor elaborada en tela, debidamente empacada en papel coreano, con moño elaborado en cinta de

				tela, con un diámetro aproximado de 7 cm, según el diseño de la siguiente imagen: 
1.4	ENTREGA DE DISTINTIVO EN CONMEMORACION Y EXALTACIÓN A LA MUJER RAMIRIQUENSE	UND	300	Distintivo en conmemoración y exaltación a la mujer ramiriquense, compuesto por una flor tipo vela, elaborada en cera de soja, natural, con molde y 100% artesanal, en diferentes tonalidades, con un diámetro aproximado de 7 cm, la cual debe venir empacada en caja, según el diseño de la siguiente imagen: 
1.5	ENTREGA DE DISTINTIVO EN CONMEMORACION Y EXALTACIÓN A LA MUJER RAMIRIQUENSE	UND	2000	Distintivo en conmemoración y exaltación a la mujer ramiriquense, compuesto por un stiker con un diámetro aproximado entre 2 y 3 cm según diseño entregado por la entidad.
2	**ENCUENTRO DE LA CULTURA CAMPESINA VEREDA ORTIGAL**			
2.1	ESCENOGRAFIA ARTISTICA Y CULTURAL	GLB	1	Escenografía, incluye: sonido, amplificación y luces compuesto por: **PROCESOS:** * CONSOLA Digital x32 * PROCESADOR DRIVERACK 260 **SISTEMA FRONTAL** * 6 CABINAS LINE ARRAY RCF ACTIVAS. (Frontales izquierdo y derecho) • 3 BAJOS RCF **AMPLIFICADORES** * 1 AMPLIFICADORES QSC 5000

				SISTEMA MONITORES * 2 MONITORES DE PISO YORKVILLE D-750 AUTOPOTENCIADOS (Vocales) **MICRÓFONOS** * 5 MICROFONOS * 4 MICROFON SHURE(METALES,.PERCUSION, BATERIA) * 1 MICROFONO DE CONDENSADOR (BOMBO) * 4 piañas * 1pc * 1cable audio * 1 adaptador audio * 1 mixer de dj **EQUIPOS VARIOS** * 2 CAJAS DIRECTAS WHIRLWIND IMP2 * CABLES DE LINEA MARCA PROEL. * CABLES DE MICROFONO MARCA PROEL CON **CONECTORES NEUTRIK** * BASES PARA MICROFONO MARCA PROEL. * 3 PUNTOS DE CORRIENTE DE 110V. INDEPENDIENTES PARA AMPLIFICADORES Y PROCESOS EN * CABLE ENCAUCHETADO CALIBRE 8*4 CON TOMAS DE SEGURIDAD. **ILUMINACION:** DEBE CONTAR CON MÍNIMO: * 7 PAR LED BIG Nota: Se debe contar con el personal mínimo para el montaje y desmontaje de la escenografía, de igual forma se deberá contar con el personal profesional de audio, video, e iluminación. Lo anterior Incluye: Transporte, Montaje y Desmontaje en el lugar de ejecución.
2.2	PRESENTACION ARTISTICA MUSICAL	UND	1	Presentación artística musical en tarima de un artista de género masculino, intérprete de música popular, regional mexicana y ranchera. La Presentación debe ser mínimo de una hora.

9. OBLIGACIONES DENTRO DEL CONTRATO

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato el contratista contrae, entre otras, las siguientes obligaciones:

9.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
- Ejecutar y cumplir el objeto del Contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios, pliego de condiciones, las cláusulas del contrato y la propuesta presentada por el contratista.

- Elaborar y entregar de manera oportuna y en el lugar indicado los informes solicitados por el supervisor.
- Obrar con diligencia y cuidado necesario en la ejecución del contrato.
- Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
- Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
- Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, Parafiscales, Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
- Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro con todos los soportes.
- Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada al municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
- Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

9.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- Realizar los ítems contractuales cumpliendo con las especificaciones y características técnicas y de calidad establecidas por la entidad dentro de la respectiva descripción técnica que hace parte integral del presente proceso.
- Ejecutar y cumplir con el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en los estudios, las cláusulas del contrato y la oferta presentada por el contratista
- Elaborar y entregar de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor.
- Obrar con la diligencia y el cuidado necesario en el cumplimiento de las tareas que le asigne el supervisor del contrato.
- Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
- Presentar las constancias (recibos de pago, Planillas, etc.) que acrediten el cumplimiento de los pagos a seguridad social, es decir salud, pensión ARL, parafiscales (SENA, ICBF, Caja de Compensación Familiar) cuando ello corresponda, de acuerdo con lo indicado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- El presente contrato no podrá ser cedido por el contratista, salvo que medie autorización previa, escita y expresa al municipio, cuyo otorgamiento es discrecional. En caso en que se autorice la cesión, el sesionado deberá acreditar los mismos requisitos que se exigieron al contratista para la suscripción del contrato.
- Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- Presentar de manera oportuna las facturas o cuentas de cobro
- En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se opongan a las cláusulas.
- Las demás inherentes al objeto al cumplimiento del contratado y que sean determinadas por el supervisor.

9.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO

- Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993.
- Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.

- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
- Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.

10. SUPERVISIÓN
La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA a favor del municipio de Ramiriquí, estará a cargo de la secretaria de Desarrollo Social y comunitario o de la persona que designe el alcalde Municipal.

11. GARANTÍAS

Teniendo en cuenta que el proceso se adelantará bajo la modalidad Selección de Mínima Cuantía, la forma de pago la probabilidad de riesgo de esta contratación es mínima, y en concordancia con lo indicado en el decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.5.5. Que indica: "Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de "grandes almacenes".; el municipio NO considera necesario la constitución de garantías.

12. MULTAS
En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que en virtud de este contrato contrae el CONTRATISTA, el CONTRATANTE, podrá imponerle mediante resolución motivada, en calidad de multas, sanciones pecuniarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato, las cuales, sumadas entre sí, no podrán exceder del diez por ciento (10%) de dicho valor, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.

13. CLAUSULA PENAL
En el contrato a celebrar con quien sea escogido, se entenderá pactadas las siguientes cláusulas sancionatorias de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la ley 1150 de 2007 y 86 de la ley 1474 de 2011.

14. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA
En caso de incumplimiento total, culpable y definitivo por parte del contratista, este pagará al CONTRATANTE a título de pena una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato o sea el valor que se imputará al de indemnización de los perjuicios que reciba el CONTRATANTE por el incumplimiento. PARÁGRAFO: Las multas impuestas o la cláusula penal serán descontadas de las sumas de la parte CONTRATANTE adeude Al CONTRATISTA, a título de compensación conforme a la regla del art. 17 de la ley 1150 de 2007.

15. INDEMNIDAD
EL CONTRATISTA, mantendrá indemne al MUNICIPIO de los reclamos, demandas, acciones, legales o costos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, subcontratistas o proveedores durante la ejecución del objeto contratado.

16. DOCUMENTOS CONTRACTUALES
Para todos los efectos se tendrán como documentos que integran el proceso contractual y por lo tanto hacen parte integral del mismo: a) estudios previos, b) invitación selección mínima **N°MRAM-MC-010-2025** C) certificado de disponibilidad presupuestal, d) propuesta presentada y soportes, los demás generados de la ejecución del mismo (actas, informes, planillas, etc. D) informes.

17. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato podrá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación, de conformidad con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones que los modifiquen o reglamenten.

18. PUBLICACIÓN

La presente comunicación de aceptación de la propuesta se publicará en el Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, y con ella la **CORPORACIÓN CULTURAL Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA** Identificada NIT 901.766.975-1 Representada legalmente por EDNA KATHERINE MORA DUARTE identificada con cedula de ciudadanía N° 1.057.465.740 expedida en Ramiriquí Boyacá.

Dada en el municipio de Ramiriquí Boyacá el día siete (07) del mes de marzo del año dos mil veinticinco (2025)

Original firmado
CAMILO ANDRÉS ÁVILA MÁRQUEZ
Alcalde Municipal
Dirección: carrera 6 No. 7-35, Ramiriquí (Boyacá)
Correo electrónico: alcaldía@ramiriqui-boyaca.gov.co
Teléfono: 3232200770

Original firmado
CORPORACIÓN CULTURAL Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA
NIT 901.766.975-1
R/L EDNA KATHERINE MORA DUARTE
CC N° 1.057.465.740 expedida en Ramiriquí
CORREO: corporacionculturaltecnologicadecolombia@hotmail.com
DIRECCIÓN: Transversal 3 No. 59-97
CIUDAD: Tunja Boyacá
TELÉFONO: 3244959953

GESTIÓN DOCUMENTAL.
Original: secretaria de planeación
Ubicación: Carpeta Proceso Contratación
Proyectó: Laura Catalina Rubio/ *Apoyo profesional contractual*
Revisó: Andrea López Castillo / Asesor jurídico Gestión Contractual
Aprobó: Camilo Ávila Márquez / alcalde Municipal