DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL CONTRATO ELECTRÓNICO CARTA DE ACEPTACION No. 005 DE 2026 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE FONSECA Y GONZALO ALFONSO MANJARREZ PINTO

OBJETO:	SERVICIO DE APOYO LOGISTICO A LA REALIZACIÓN DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES DE POLÍTICA SOCIAL COMPOS EN EL MUNICIPIO FONSECA LA GUAJIRA 2026
ENTIDAD CONTRATANTE:	ALCALDÍA MUNICIPAL DE FONSECA
NIT:	892.170.008-3
CONTRATISTA:	GONZALO ALFONSO MANJARREZ PINTO
NIT:	17.953.040-6

Entre los suscritos a saber, **RUBEN CARMELO MENDOZA MOVIL,** identificado con la cédula de ciudadanía número 1.120.742.906 expedida en Fonseca (La Guajira), quien actúa en calidad de Alcalde Designado del Municipio de Fonseca - La Guajira -(Nit: 892.170.008-3), mediante Decreto Decreto 0083 del 4 de marzo de 2026, debidamente facultado para contratar y quien para efectos del presente contrato se denominará **EL MUNICIPIO DE FONSECA,** por medio del presente escrito me permito comunicar a **GONZALO ALFONSO MANJARREZ PINTO**, con Nit 17.953.040-6, que hemos aceptado su propuesta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, advirtiendo que esta comunicación junto con oferta presentada por usted y lo previsto en la plataforma del SECOP II, constituyen el contrato celebrado. Las condiciones de aceptación de la oferta, a las que se sujeta la ejecución del objeto del contrato, además de incluir aquellas que aparecen en los estudios previos, los términos de la Invitación Pública de Mínima Cuantía IMC-007 de 2026, y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1. OBJETO: **SERVICIO DE APOYO LOGISTICO A LA REALIZACIÓN DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES DE POLÍTICA SOCIAL COMPOS EN EL MUNICIPIO FONSECA LA GUAJIRA 2026**

2. PLAZO: El plazo de ejecución del contrato es por un término de **NUEVE (9) MESES,** este plazo iniciará a partir de la suscripción del acta de inicio correspondiente, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento como la expedición del Registro Presupuestal correspondiente y de la aprobación de la respectiva garantía de cumplimiento.

3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

EL APOYO LOGÍSTICO, comprende la ejecución de las actividades necesarias, cuyo requerimiento de bienes del objeto contractual, se dará bajo las siguientes características:

ACTIVIDAD 1	**REFRIGERIO**			
ITEM	**ACTIVIDAD**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	
1.1	Refrigerio para desarrollo de Plenarios de Mesa (empanada 250 gramos y/o 2 sandwis jamón y queso mozzarella y/o cocretas de maíz con queso, jugo de cajita y/o avena de cajita, ración de fruta, debidamente refrigerado y servido a la mesa.	**personas**	**800**	
	SUBTOTAL ACTIVIDAD			
ACTIVIDAD 2	**ESTACION DE CAFÉ Y AGUA**			
ITEM	**ACTIVIDAD**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	
2.1	Estación de café e hidratación (suministro de café mediante una greca y los respectivos vasos desechables, más azúcar y palillos desechable mezclador), agua en botella debidamente refrigerada, servicio que debe de ser prestado con un mesero y/o auxiliar logístico debidamente presentado, para distribuir el café y la hidratación en el respectivo puesto de cada participante de la reunión.	**número**	**4**	
	SUBTOTAL ACTIVIDAD			
ACTIVIDAD 3	**VIDEOBEAM**			
ITEM	**ACTIVIDAD**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	
3.1	Alquiler de Video Beam para proyección de diapositivas.	**número**	**4**	

	SUBTOTAL ACTIVIDAD			
ACTIVIDAD 4	**ALQUILER COMPUTADOR**			
ITEM	**ACTIVIDAD**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	
4.1	Alquiler de Pc con puerto hdmi, usb	**número**	**4**	
	SUBTOTAL ACTIVIDAD			
ACTIVIDAD 5	**SONIDO**			
ITEM	**ACTIVIDAD**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	
5.1	Alquiler de sonido 500W, tamaño 15" X2, conexión Bluetooth, micrófono análogo e inalámbrico.	**número**	**4**	
	SUBTOTAL ACTIVIDAD			
ACTIVIDAD 6	**SILLETERIA**			
ITEM	**ACTIVIDAD**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	
6.1	Alquiler de sillas plasticas con brazo o sin brazo (Incluye transporte, cargue y descargue en el sitio)	**número**	**800**	
	SUBTOTAL ACTIVIDAD			
ACTIVIDAD 7	**MESAS**			
ITEM	**ACTIVIDAD**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	
7.1	Alquiler de mesas plásticas, con manteles (incluye transporte, cargue y descargue en el sitio)	**número**	**800**	
	SUBTOTAL ACTIVIDAD			
ACTIVIDAD 8	**PRESENTADOR**			
ITEM	**ACTIVIDAD**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	
8.1	Presentador del evento: Profesional con habilidades comunicativas.	**número**	**4**	
	SUBTOTAL ACTIVIDAD			
ACTIVIDAD 9	**PAPELERIA**			
ITEM	**ACTIVIDAD**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	
9.1	Papeleria: Asistencias, entrega de folletos de temas alusivos a tratar.	**número**	**800**	
	SUBTOTAL ACTIVIDAD			
ACTIVIDAD 10	**ALQUILER DE SITIO**			
ITEM	**ACTIVIDAD**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	
10.1	Alquiler sitio para eventos, con capacidad de 200 personas, aire acondicionado y tablero para proyeccion de imágenes, conexiones electricas.	**número**	**4**	

4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista se compromete a:

1. Cumplir de buena fe el objeto contrato.
2. Actuar dentro de los principios de la eficiencia y la eficacia llevando a cabo todas las acciones que tengan como finalidad la ejecución del contrato.
3. Cumplir con las orientaciones que les dé el supervisor del contrato.
4. Mantener los precios ofrecidos fijos y dar aviso oportuno al contratante sobre cualquier falla que se presente en la entrega de los bienes y servicios exigidos.
5. Entregar los bienes y servicios en los términos y condiciones exigidas por la Alcaldía, según las necesidades planteadas por el Municipio de Fonseca.
6. Cumplir con lo establecido en el objeto contractual en concordancia con las actividades específicas establecidas en la propuesta anexa por el

	contratista la cual hace parte integral del contrato que se celebre, en los términos del Decreto 1082 de 2015. 7. Colaborar con la Alcaldía del Municipio de Fonseca en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad. 8. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato. 9. Presentar los documentos necesarios para la legalización del contrato. 10. Realizar las demás actividades inherentes al objeto del contrato, garantizando así la culminación de la misma y la buena ejecución en la entrega de los bienes solicitados. 11. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la Alcaldía del Municipio de Fonseca o beneficiarios del proyecto, derivados de la celebración y ejecución del contrato respecto del cual ejerza las funciones de contratista. 12. Radicar las facturas de cobro por los bienes y servicios entregados dentro del plazo acordado
5. VALOR:	El valor del presente contrato corresponde a la suma de: **CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS ($48.952.000) MCTE,** incluidos impuestos, tasas, gravámenes y todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del presente contrato**. EL MUNICIPIO** cancelará el valor del presente contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. P00066 de fecha 10 de febrero del 2026, RUBRO PRESUPUESTAL: 2.3.2.02.02.009.45.4502.4502022 FUENTE FINANCIACIÓN: 1.2.1.0.00 - Ingresos corrientes de libre destinación.
6. FORMA DE PAGO:	EL MUNICIPIO DE FONSECA pagará el valor del Contrato celebrado de la siguiente manera: Un anticipo del **treinta por ciento (30%)** del valor total del contrato, y se realizará una vez cumplidos los requisitos necesarios para iniciar la ejecución del contrato, plan de inversión del anticipo y se presente la constitución de una cuenta bancaria no conjunta a nombre del proyecto y/o número de contrato. El 100% del valor del contrato mediante pagos proporcionales al encuentro realizado, es decir, se realizarán 3 pagos, de conformidad con las actividades realizadas previa la presentación de la siguiente Información: **1)**. Informe de ejecución de actividades con sus correspondientes registros visuales y la relación de las inversiones realizadas para cada una de las actividades, con sus correspondientes soportes (Facturas o Recibos de Pago). **2)**. Constancia de los aportes al sistema de seguridad Social y parafiscales a que haya lugar. **3)**. Cuenta de Cobro. **4)**. Informe de Supervisión que detalle la ejecución de las actividades de manera idónea y oportuna **Nota:** La entrega del anticipo no constituye ni requisito, ni condición para el inicio de la ejecución del contrato, ni es causa para la suspensión de la ejecución del mismo, por lo tanto, no es óbice para que efectivamente el contratista empiece la ejecución de las actividades derivadas del contrato.
7. GARANTÍA:	El Contratista se obliga a constituir a favor del Municipio la garantía única de cumplimiento, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Articulo 7 de la Ley 1150 de 2007, Articulo 2.2.1.2.3.1.1., y del Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes, la cual podrá constituir en una Póliza de Seguros, o garantía bancaria o patrimonio autónomo con los siguientes amparos: **a)** **Cumplimiento:** Por un monto equivalente al Diez (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza. **b)** **Calidad del servicio prestado:** Por un monto equivalente al Diez (10%) del valor total del contrato con vigencia igual al plazo de

	ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza. **c)** **c) Buen manejo y correcta inversión del anticipo:** Por un monto equivalente al cien (100%) del valor entregado como anticipo, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.
8.SUPERVISIÓN:	La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista estará a cargo del **SECRETARIA DE PLANEACION**, o quién designe el ordenador del gasto, de acuerdo al manual de supervisión vigente.
9.TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTEPRETACION UNILATERAL DEL CONTRATO:	El Municipio de Fonseca puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.
10. MULTAS Y SANCIONES:	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, las partes, pactan multas por el incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del **CONTRATISTA** y que se presenten dentro del curso de la ejecución del contrato. El procedimiento de imposición de la multa y la declaratoria de incumplimiento, se sujetará a lo previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y al Decreto 1082 de 2015. Si durante la ejecución del contrato **EL CONTRATISTA** incumple alguna o algunas de las obligaciones derivadas 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%) de ese mismo valor total. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al **CONTRATISTA** de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del presente contrato.
11. CLÁUSULA PENAL:	En caso de declaratoria de caducidad o 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 presente contrato, suma que se hará efectiva directamente por el **MUNICIPIO,** considerándose como pago parcial 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 la citada cláusula, de cualquier suma que le adeude el **MUNICIPIO** por éste u otro contrato o concepto, sin perjuicio de 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 procedimiento para declarar el incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal, se sujetará a lo previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y al Decreto 1082 de 2015. El cobro de la cláusula penal pecuniaria, no implica que el **MUNICIPIO,** renuncia a cobrar los perjuicios adicionales que el incumplimiento del **CONTRATISTA**, le llegare a causar y que no estén cubiertos con el cobro de esta cláusula, por lo cual, se podrán iniciar las acciones judiciales que correspondan en contra del **CONTRATISTA.**
12. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:	Constituyen parte integral del presente Contrato, los siguientes documentos: **a)** Propuesta y/o oferta presentada por EL CONTRATISTA. **b)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **c)** Registro Presupuestal. **d)** Plan anual de adquisiciones. **e)** Estudios previos. **f)** Cuadro de asignación de riesgos. **g)** Las actas y demás documentos que suscriban las partes
13. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	El presente contrato normalmente se entiende perfeccionado con la firma electrónica de las partes. Para su ejecución se requiere de la expedición del registro presupuestal correspondiente por parte del MUNICIPIO; no obstante, el presente contrato se entiende perfeccionado con la aceptación electrónica de las partes en el sistema electrónico – Portal SECOP II – www.Colombiacompraeficciente.gov.co
14. DECLARACIONES:	Las actuaciones de los Usuarios en el SECOP II comprometen a la Entidad Estatal o al Proveedor del cual son agentes. 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. Este es un clausulado complementario al contrato electrónico suscrito en la plataforma transaccional del Secop II.
5.NOTIFICACIONES:	Se tendrán las siguientes direcciones para efectos de notificaciones indicadas a continuación: 1) MUNICIPIO: Calle 12 # 18-05, Teléfono: 7756950, email: alcaldia@fonseca-guajira.gov.co 2) CONTRATISTA: Dirección: CL 13 N 24 68 BRR VILLA LUZ – Fonseca – La Guajira. Teléfono: 3014573169, email: edintel_ltda@yahoo.es