

ACEPTACIÓN DE OFERTA

COMPLEMENTO AL CONTRATO ELECTRÓNICO Nro. 350.20.5-004

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE TULUÁ

CONTRATISTA: ASOFERIAS DEL SUROCCIDENTE COLOMBIANO

NIT: 901134314-1

CLÁUSULAS PRIMERA. - “CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ESCÉNICAS Y DE ANIMACIÓN CULTURAL PARA EL DESARROLLO DE PRESENTACIONES Y EVENTOS EN EL PUEBLITO ARTESANAL DE LA FERIA DE TULUÁ, CON EL PROPÓSITO DE DINAMIZAR LA OFERTA ARTÍSTICA DEL MUNICIPIO Y PROPICIAR ESPACIOS DE ENCUENTRO, INTEGRACIÓN Y DISFRUTE CIUDADANO”, SEGUNDA. - ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:

Actividad	Componente	Descripción de la actividad / requerimiento	Cantidad	Entregable del contratista	Evidencia
Desarrollo de un espacio cultural y artístico que agrupa a familias, visitantes, artesanos y público general en el Coliseo de Ferias, mediante presentaciones artísticas de talla nacional e internacional durante los días de feria, fortaleciendo la circulación cultural, la exposición artesanal y el disfrute ciudadano	Términos y condiciones	Definir términos, condiciones, reglas de participación y operación del Pueblito Artesanal, programación.	1 documento	Documento de términos, condiciones, reglas de participación y operación del espacio artesanal.	Informe F-220-05, registro fotográfico F-TR-09 e informe ejecutivo final.
	Programación artística viernes	Actos protocolarios, Melómanos y Coleccionistas, Tributo a la Fania e Intocables Banda Mexicana.	4 actividades/presentaciones	Artistas y actos programados para el viernes, contratados o dispuestos y presentados en el evento.	Programación, contratos o soportes, registro fotográfico, actas de presentación e informe.
	Programación artística sábado	Ensálsate, Zaperoco, Alejandro Peláez Vallenato, Tributo a Frankie Ruiz - David Zajan y Guascanina (Grupo Tulueño).	5 presentaciones	Artistas programados para el sábado, contratados o dispuestos y presentados.	Programación, soportes contractuales, registro fotográfico, actas e informe.
	Programación artística domingo	Chontaduro Rock, Santo Remedio, Karen Mendoza, Grupo Tierra, Tributo a Corraleros, Víctor Medina, Charlye Aponte y Mauricio Arcila.	8 presentaciones	Artistas programados para el domingo, contratados o dispuestos y presentados.	Programación, soportes contractuales, registro fotográfico, actas e informe.
	Programación artística lunes	Stereo Band, Huella Latina, Orquesta Palmera, Grupo Swing, Los Cuyaneros, Boleritos en Salsa y Salsa Made in Colombia (3 artistas).	7 presentaciones	Artistas programados para el lunes, contratados o dispuestos y presentados.	Programación, soportes contractuales, registro fotográfico, actas e informe.
	Artistas tulueños domingo	Estudiantina - Tasca, Sinfónica Tasca, Alejandro Zapata, Jair Melo, Mauricio Alejandro, Alejandro Rivera y Mil Amores.	7 presentaciones locales	Artistas tulueños vinculados y presentados en la programación cultural.	Registro fotográfico, programación, soportes de participación, actas e informe.
	Artistas tulueños lunes	Omar Delgado, Javier Vásquez, Jhon García, Daniel Peña y Mauricio Cobo.	5 presentaciones locales	Artistas tulueños vinculados y presentados en la programación cultural.	Registro fotográfico, programación, soportes de participación, actas e informe.

Animación y DJ	Animación: cuatro personas, tres de animación y un DJ, durante cuatro días de programación.	4 personas x 4 días	Equipo de animación y DJ disponible para orientar, dinamizar y acompañar la programación.	Registro fotográfico, programación, planillas de asistencia, soportes contractuales e informe.
Presentadores	Servicio de presentadores para conducción de la programación artística y cultural.	Dos (por día)	Presentadores disponibles para orientar la programación artística y cultural.	Registro fotográfico, programación, soporte de prestación del servicio e informe.
Rider técnico	Suministro, instalación y operación del rider técnico necesario para la adecuada presentación de los artistas.	1 rider técnico integral	Rider técnico dispuesto, instalado, probado y operado durante las presentaciones.	Ficha técnica, acta de montaje, prueba técnica, registro fotográfico e informe técnico.
Adicionales rider técnico	Atender requerimientos técnicos adicionales necesarios para garantizar la presentación de artistas, previa aprobación de supervisión.	Una (1) rider	Requerimientos adicionales suministrados y operativos.	Solicitud o justificación técnica, autorización de supervisión, soportes de suministro e informe.
Convocatoria artesanos	Realizar convocatoria para los artesanos participantes.	1 convocatoria	Convocatoria divulgada y proceso de selección/inscripción de artesanos realizado.	Publicaciones, piezas de convocatoria, listados, actas de selección e informe.

REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

a) Calidad de los bienes y servicios: Los bienes y servicios suministrados deben cumplir con las características técnicas mínimas además debe cumplir con las cantidades especificadas y las condiciones de calidad requeridas.

b) Cambio de los bienes y/o elementos suministrados: En caso de que se verifique que un bien no cumple con los requerimientos técnicos solicitados en el proceso, el mismo debe ser reemplazado de inmediato a solicitud del supervisor, por otro que cumpla con los requisitos técnicos correspondientes.

c) Transporte de los bienes: El contratista deberá asumir todos los gastos de las actividades derivadas de transporte, logística y servicio.

TERCERA: INFORMES DEL CONTRATISTA. El contratista deberá presentar los informes con el desarrollo de las actividades, entregables y evidencias, el día pactado para pago en la cláusula cuarta del presente contrato o durante los cinco (5) días hábiles siguientes, el cual, será verificado por el supervisor, quien tendrá hasta cinco (5) días hábiles para elaborar el respectivo informe de verificación de cumplimiento. Si transcurrido el término concedido al contratista para la entrega del informe de ejecución, este no hace entrega de las evidencias, el supervisor deberá requerir por escrito al contratista y al tercer requerimiento se notificará al ordenador de gasto. En todo caso, deberá aplicarse el procedimiento establecido por la Alcaldía de Tuluá en el Manual de Contratación.

CUARTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: Para todos los efectos legales el valor del presente contrato corresponde a la suma de SETENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$77.700.000), IVA incluido, amparado por el certificado de disponibilidad 2026.0825 del 22 de mayo de 2026 y será pagado en un único pago, una vez ejecutadas y recibidas a satisfacción las actividades contratadas, previa presentación del informe final, registros fotográficos, actas, soportes de ejecución, factura o documento equivalente, pago de seguridad social y visto

bueno del supervisor. El contrato resultante tendrá duración de treinta (30) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio. **QUINTA: DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: **1.** Conoce y acepta los documentos del proceso. **2.** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió del Municipio de Tuluá respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **3.** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **4.** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. **5.** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **6.** El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **7.** El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. **SEXTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El contratista declara, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma de su hoja de vida, que no se halla incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución Política, de que trata el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones que rijan en la materia. **SÉPTIMA: DERECHOS DEL CONTRATISTA:** Recibir la remuneración pactada en los términos de la Cláusula 4 del presente contrato. **OCTAVA: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE EL/LA CONTRATISTA:**

DERECHOS:

- 1) Recibir oportunamente el pago del valor pactado, en la forma y condiciones establecidas en el contrato o aceptación de oferta, previa acreditación del cumplimiento del objeto contractual y de los requisitos exigidos para el pago.
- 2) Solicitar a la Entidad la información, instrucciones, acompañamiento institucional y lineamientos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.
- 3) Acudir ante las autoridades competentes para obtener la protección de los derechos derivados del contrato, cuando estos sean vulnerados.
- 4) Solicitar el restablecimiento del equilibrio económico del contrato, cuando se presenten situaciones debidamente comprobadas que alteren de manera grave las condiciones inicialmente pactadas, conforme a la normativa vigente.

OBLIGACIONES:

- 1) Cumplir con el objeto contractual, consistente en la realización de actividades escénicas y de animación cultural para el desarrollo de presentaciones y eventos en el Pueblito Artesanal de la Feria de Tuluá, con el propósito de dinamizar la oferta artística del municipio y propiciar espacios de encuentro, integración y disfrute ciudadano.

- 2) Planear, coordinar, organizar, ejecutar y hacer seguimiento a las actividades artísticas, culturales y de animación previstas para el Pueblito Artesanal, conforme al cronograma, programación y lineamientos impartidos por la Entidad y la supervisión.
- 3) Definir y presentar los términos, condiciones, reglas de participación y operación del Pueblito Artesanal, dejando como soporte el documento respectivo, informe F-220-05, registro fotográfico F-TR-09 e informe ejecutivo final.
- 4) Garantizar la ejecución de la programación artística del día viernes, integrada por actos protocolarios, Melómanos y Coleccionistas, Tributo a la Fania e Intocables Banda Mexicana, o las actividades que sean aprobadas por la Entidad dentro de la programación oficial.
- 5) Garantizar la ejecución de la programación artística del día sábado, integrada por Ensálsate, Zaperoco, Alejandro Peláez Vallenato, Tributo a Frankie Ruiz - David Zajan y Guascantina (Grupo Tulueño), o las presentaciones que sean aprobadas por la Entidad dentro de la programación oficial.
- 6) Garantizar la ejecución de la programación artística del día domingo, integrada por Chontaduro Rock, Santo Remedio, Karen Mendoza, Grupo Tierra, Tributo a Corraleros, Víctor Medina, Charlye Aponte y Mauricio Arcila, o las presentaciones que sean aprobadas por la Entidad dentro de la programación oficial.
- 7) Garantizar la ejecución de la programación artística del día lunes, integrada por Stereo Band, Huella Latina, Orquesta Palmera, Grupo Swing, Los Cuyanós, Boleros en Salsa y Salsa Made in Colombia, o las presentaciones que sean aprobadas por la Entidad dentro de la programación oficial.
- 8) Garantizar la vinculación y presentación de los artistas tulueños programados para el día domingo, incluyendo Estudiantina - Tasca, Sinfónica Tasca, Alejandro Zapata, Jair Melo, Mauricio Alejandro, Alejandro Rivera y Mil Amores, o quienes sean definidos por la Entidad.
- 9) Garantizar la vinculación y presentación de los artistas tulueños programados para el día lunes, incluyendo Omar Delgado, Javier Vásquez, Jhon García, Daniel Peña y Mauricio Cobo, o quienes sean definidos por la Entidad.
- 10) Coordinar la disponibilidad, presentación, horarios, llegada, permanencia y participación efectiva de los artistas, agrupaciones, actos culturales y demás participantes previstos en la programación artística del Pueblito Artesanal.
- 11) Disponer durante los cuatro (4) días de programación el equipo de animación y DJ requerido, compuesto por cuatro (4) personas, tres (3) de animación y un (1) DJ, para orientar, dinamizar y acompañar la programación cultural y artística.
- 12) Garantizar el servicio de presentadores para la conducción, orientación, presentación y dinamización de la programación artística y cultural, conforme a las necesidades del evento y a la programación aprobada.
- 13) Suministrar, instalar, probar y operar el rider técnico integral requerido para la adecuada presentación de los artistas, incluyendo los elementos técnicos, sonoros, de escenario y demás componentes necesarios para el desarrollo de las actividades.

- 14) Atender los requerimientos técnicos adicionales del rider que resulten necesarios para garantizar la adecuada presentación de los artistas, siempre que cuenten con la justificación técnica y autorización previa de la supervisión.
- 15) Realizar la convocatoria pública para los artesanos participantes, garantizando la divulgación, inscripción, consolidación de listados, proceso de selección o verificación y entrega de los soportes correspondientes.
- 16) Presentar a la supervisión la programación oficial, listados de artistas, artesanos, animadores, DJ, presentadores, personal de apoyo y demás actores vinculados al desarrollo del Pueblito Artesanal.
- 17) Aportar los soportes contractuales, cuentas de cobro, actas de presentación, soportes de participación, registros fotográficos, planillas de asistencia, autorizaciones, informes y demás evidencias que acrediten la ejecución de cada actividad artística y cultural.
- 18) Garantizar que las presentaciones artísticas y culturales se desarrollen en las fechas, horarios, condiciones y espacios definidos por la Entidad, evitando interrupciones injustificadas o cambios no autorizados en la programación.
- 19) Verificar que los artistas, agrupaciones, presentadores, DJ, animadores y demás personal vinculado cuenten con la idoneidad, disponibilidad y condiciones necesarias para cumplir adecuadamente las actividades contratadas.
- 20) Asumir los costos de transporte, desplazamiento, coordinación, personal, apoyos técnicos, operación, montaje, pruebas, desmontaje y demás gastos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, salvo aquellos que se encuentren expresamente a cargo de la Entidad.
- 21) Cumplir con las normas aplicables en materia de derechos de autor, derechos conexos, espectáculos públicos, seguridad, convivencia, uso de espacios, gestión del riesgo y demás disposiciones relacionadas con el desarrollo de eventos artísticos y culturales.
- 22) Coordinar con la Entidad y con la supervisión los aspectos necesarios para la adecuada operación del Pueblito Artesanal, incluyendo ajustes de programación, requerimientos técnicos, atención de novedades y control de actividades.
- 23) Garantizar que los bienes, servicios, equipos, elementos técnicos, personal y actividades suministradas cumplan con las condiciones de calidad, oportunidad, seguridad y suficiencia requeridas para el evento.
- 24) Reemplazar o corregir de manera inmediata, a solicitud de la supervisión, cualquier servicio, actividad, elemento técnico o personal que no cumpla con las condiciones pactadas o que afecte el normal desarrollo de la programación.
- 25) Atender de manera inmediata las instrucciones, observaciones y requerimientos formulados por el supervisor, siempre que estén relacionados con el objeto contractual y no impliquen modificación no autorizada del contrato.
- 26) Informar oportunamente al supervisor cualquier novedad, riesgo, retraso, incumplimiento de terceros, dificultad técnica, cambio de artista, afectación logística o situación que pueda incidir en el cumplimiento del objeto contractual.

- 27) Presentar informes parciales cuando sean requeridos por la supervisión, con la descripción de las actividades ejecutadas, soportes documentales, registro fotográfico, relación de participantes y evidencias de cumplimiento.
- 28) Presentar informe final ejecutivo, cualitativo y cuantitativo, que contenga la descripción de las actividades realizadas, programación ejecutada, relación de artistas y artesanos vinculados, evidencias fotográficas, actas, soportes y conclusiones del evento.
- 29) Acreditar, cuando corresponda, el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, conforme a la normativa vigente y a las condiciones exigidas para el pago.
- 30) Responder por la calidad, oportunidad, suficiencia y correcta ejecución de todos los bienes, servicios, actividades, personal y soportes requeridos para el cumplimiento del objeto contractual.
- 31) Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la adecuada ejecución de las actividades escénicas, de animación cultural y presentaciones artísticas en el Pueblito Artesanal.

NOVENA: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE TULUÁ: El Municipio de Tuluá, en desarrollo de la aceptación de oferta o contrato, tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

- 11) Exigir a EL/LA CONTRATISTA la ejecución idónea, oportuna y completa del objeto contractual.
- 2) Suministrar al contratista la información institucional, técnica, operativa, de programación y de espacio necesaria para la correcta ejecución de las actividades artísticas y culturales del Pueblito Artesanal.
- 3) Designar el supervisor del contrato, quien ejercerá el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico correspondiente.
- 4) Revisar, aprobar u observar oportunamente el plan operativo, cronograma, programación, términos y condiciones, informes, evidencias, listados, actas, soportes técnicos y demás documentos presentados por el contratista.
- 5) Pagar oportunamente a EL/LA CONTRATISTA los valores pactados, previa certificación de cumplimiento expedida por la supervisión y presentación de los documentos requeridos para pago.
- 6) Coordinar, cuando corresponda, con las dependencias municipales competentes las autorizaciones, acompañamientos o apoyos institucionales necesarios para la ejecución del evento.
- 7) Exigir la corrección, reposición o mejora de los bienes, servicios, actividades, presentaciones, soportes o elementos que no cumplan con las condiciones técnicas pactadas.
- 8) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de sanciones pecuniarias, cuando se presenten hechos constitutivos de mora o incumplimiento contractual.
- 9) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra el Municipio en desarrollo o con ocasión de la contratación.

10) Repetir contra los servidores públicos, contratista o terceros, por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia de la ejecución contractual, cuando haya lugar.

DÉCIMA: OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: La supervisión será ejercida por la Directora del Departamento Administrativo de Arte y Cultura, o por quien sea designado para tal efecto. En cumplimiento de esta función, deberá vigilar el oportuno y correcto cumplimiento del objeto contractual y de todas las obligaciones inherentes al mismo.

- 1) Verificar, antes de suscribir el acta de inicio, que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
- 2) Verificar que el contrato cuente con el registro presupuestal correspondiente y que las garantías se encuentren debidamente aprobadas, cuando haya lugar.
- 3) Revisar y aprobar el plan operativo, cronograma de actividades, programación artística, términos y condiciones del Pueblito Artesanal y demás documentos presentados por el contratista.
- 4) Vigilar el oportuno y correcto cumplimiento del objeto contractual y de cada una de las obligaciones pactadas.
- 5) Verificar la ejecución de la programación artística prevista para los días viernes, sábado, domingo y lunes, así como la participación de los artistas nacionales, internacionales y locales programados.
- 6) Verificar la vinculación y presentación de los artistas tulueños, animadores, DJ, presentadores, artesanos y demás actores culturales vinculados al Pueblito Artesanal.
- 7) Verificar la instalación, operación, prueba y funcionamiento del rider técnico integral, así como de los requerimientos técnicos adicionales previamente autorizados.
- 8) Revisar los registros fotográficos, programación, soportes contractuales, actas de presentación, listados, planillas, informes técnicos, soportes de participación y demás evidencias presentadas por el contratista.
- 9) Certificar el cumplimiento de las actividades ejecutadas para efectos de pago, dejando constancia expresa de los soportes revisados y aprobados.
- 10) Requerir al contratista cuando se evidencien deficiencias, retrasos, incumplimientos, cambios no autorizados de programación, inconsistencias en soportes o fallas en la ejecución del contrato.
- 11) Informar oportunamente a la dependencia competente sobre posibles incumplimientos, riesgos, novedades, necesidad de modificaciones, prórrogas, adiciones o aplicación de medidas contractuales.
- 12) Velar por la correcta inversión de los recursos públicos, la adecuada destinación de los bienes y servicios contratados y la protección de los intereses del Municipio de Tulúa.

DÉCIMA PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN: La información, que le haya sido confiada o que conozca vinculada a la

actividad ejecutada en desarrollo del objeto contratado y de cuyo uso indebido pueden generarse consecuencias judiciales y perjuicios económicos al Municipio o de cualquier carácter para los mismos, será confidencial; por lo tanto el contratista, por el solo hecho de firmar el presente contrato, se compromete a no revelar, difundir, comentar, analizar, evaluar, copiar o realizar un uso diferente del previsto en este contrato, ni utilizará dicha información para el ejercicio de su propia actividad, ni la duplicará o compartirá con terceras personas, salvo mandato judicial, so pena de incumplir el presente contrato e independientemente de la decisión frente a su vinculación, todo ello será sin perjuicio de las sanciones legales que la ley contempla. **DÉCIMA SEGUNDA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: ASOFERIAS DEL SUROCCIDENTE COLOMBIANO.** es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 del presente Contrato. **ASOFERIAS DEL SUROCCIDENTE COLOMBIANO** será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas, a Municipio de Tuluá en la ejecución del objeto del presente Contrato. **DÉCIMA TERCERA: PROPIEDAD INTELECTUAL:** Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros. **DÉCIMA CUARTA: CESIÓN DEL CONTRATO:** El contratista no podrá ceder el presente contrato a persona natural o jurídica alguna sin autorización expresa del Municipio. **DÉCIMA QUINTA: SUBCONTRATOS:** El contratista no podrá subcontratar la ejecución del presente contrato, sin la autorización previa, expresa y escrita del Municipio. En los subcontratos se hará constar que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad del contratista. **DÉCIMA SEXTA: ECUACIÓN CONTRACTUAL:** En el presente contrato se mantendrá la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de su firma, si dicha igualdad o equivalencia se rompe por causas no imputables a quien resulte afectado, las partes suscribirán los acuerdos y pactos necesarios sobre cuantía, condiciones y forma de pago de gastos adicionales, reconocimiento de costos financieros e intereses si a ello hubiere lugar. **DÉCIMA SÉPTIMA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** De conformidad con el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública se pacta que la interpretación, la modificación y la terminación unilateral, se harán de conformidad con los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993, lo mismo que la declaratoria de caducidad que será constitutiva de siniestro de incumplimiento, lo que hará el Municipio en Acto Administrativo debidamente motivado. **DÉCIMA OCTAVA: CADUCIDAD:** Si se presentara alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, el Municipio por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En caso de que el Municipio decida abstenerse de declarar la

caducidad, podrá adoptar las medidas de control e intervenciones necesarias que garanticen la ejecución del objeto del contrato. **DÉCIMA NOVENA: SANCIONES:** El Municipio podrá imponer sanciones y declarar el incumplimiento de conformidad con lo establecido por el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.3.1.19 de Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables. **VIGESIMA: CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de mora o incumplimientos parciales o finales de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al contratista, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890, el Municipio podrá imponer al contratista, mediante resolución motivada, previo informe del supervisor multa equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio de Tuluá adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **VIGÉSIMA PRIMERA: GARANTÍAS:** De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto Único reglamentario No. 1082 de 2015, el municipio es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía. No obstante, atendiendo a la naturaleza del contrato, con el fin de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista frente al municipio de Tuluá, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el contratista constituirá a favor de la Alcaldía de Tuluá – Nit: 891900272-1 dentro de un (1) día hábil siguientes a la fecha de publicación de la aceptación de la oferta, que ampare los siguientes riesgos.

AMPARO	PORCENTAJE	BASE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	10%	VALOR DEL CONTRATO	VIGENTE POR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 6 MESES MÁS.
CALIDAD DEL SEVICIO	10%	VALOR DEL CONTRATO	VIGENTE POR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 6 MESES MÁS.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	200 SMLMV		VIGENTE POR EL PLAZO DE EJECUCIÓN

Parágrafo: La inversión de los recursos está garantizada dentro del tiempo de ejecución del contrato y por la supervisión que de manera permanente será realizada. **VIGÉSIMA SEGUNDA: INDEMNIDAD:** El contratista se obliga a: 1. Indemnizar al Municipio con ocasión de la violación o incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. 2. Mantener indemne al Municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio. 3. Mantener indemne al Municipio por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el cumplimiento de las obligaciones laborales que el contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato. **VIGÉSIMA TERCERA: EXCLUSIÓN LABORAL DEL CONTRATISTA:** El contratista actuará por su propia cuenta, con autonomía, sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato, no existe relación laboral alguna entre el Municipio y el Contratista, además por sus conocimientos y experiencia se

encuentra en capacidad de ejecutar a cabalidad el objeto del presente contrato. En caso de subcontratos, no existirá relación laboral entre estos y el Municipio de Tuluá. **VIGÉSIMA CUARTA: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El Contratista es una entidad independiente de LA ALCALDÍA DE TULUÁ, y, en consecuencia, el contratista **ASOFERIAS DEL SUROCCIDENTE COLOMBIANO** no es su representante, agente o mandatario, ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de MUNICIPIO DE TULUÁ, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **VIGÉSIMA QUINTA: CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **VIGÉSIMA SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y la Entidad Estatal contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. En caso de no llegarse a un acuerdo, acudirán a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **VIGÉSIMA SÉPTIMA: SUPERVISIÓN:** La supervisión será ejercida por la Directora del Departamento Administrativo de Arte y Cultura, o por quien esta designe. Antes de suscribir el acta de inicio deberá verificar que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. El supervisor deberá en primera instancia revisar el clausulado, verificar que el contrato cuente con el Registro Presupuestal correspondiente, que la garantía se encuentre debidamente aprobada en los casos que aplique, efectuar el cómputo de los plazos para la entrega de informes, determinar la fecha de vencimiento del contrato y concertar una reunión con el contratista para definir y suscribir el acta de inicio y demás aspectos que se consideren relevantes para la ejecución del contrato. En cumplimiento de esta función, el supervisor debe vigilar el oportuno y correcto cumplimiento del objeto contractual y todas las obligaciones inherentes del mismo, por lo que deberá reportar las novedades, cumplimientos, atrasos, incumplimientos, necesidades, viabilidad de prórrogas, adiciones, modificaciones al contrato y todo lo concerniente al contrato. **VIGÉSIMA OCTAVA: NORMATIVIDAD APLICABLE AL CONTRATO:** el presente contrato se regirá por las disposiciones Comerciales Civiles, Estatuto de Contratación Estatal Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas pertinentes vigentes. Especialmente en lo relacionado con contratos de prestación de Servicios, su clasificación, efectos, responsabilidad, inhabilidades e incompatibilidades a las cuales se somete íntegramente. **VIGÉSIMA NOVENA: GASTOS:** Todos los gastos necesarios para el perfeccionamiento y ejecución de este Contrato serán exclusivamente por cuenta del contratista. **TRIGÉSIMA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integral de este contrato los siguientes documentos: 1. Estudios previos 2. Invitación a presentar propuesta. 3. Oferta presentada por el contratista. 4. Certificado de disponibilidad presupuestal. 5. Demás documentos exigidos en la etapa precontractual. **TRIGÉSIMA PRIMERA: REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro presupuestal y la aprobación de la garantía

por parte de la Oficina Asesora Jurídica en los casos que aplique. Para el inicio de las actividades el contratista deberá estar afiliado en una ARL y estar al día en los aportes a seguridad social. **TRIGÉSIMA SEGUNDA: PUBLICACIÓN:** El presente contrato será publicado en el SECOP II, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, y lo dispuesto por la Circular 01 de 2021 de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-. **TRIGÉSIMA TERCERA: NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: **TRIGÉSIMA CUARTA: DOMICILIO CONTRACTUAL:** Se tiene como domicilio contractual la ciudad de Tuluá, y el contratista puede ser ubicado en la dirección, Cr 30 Coliseo de Feria Manuel Victoria Rojas Barrio Morales, Tuluá, Valle del Cauca. Teléfono: 3173317505, y correo electrónico: asoferiascontabilidad@gmail.com.

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por ambas partes el contrato electrónico a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II.

Redactor: Jherlin Gisela Calero Álvarez – Directora Departamento Administrativo Arte y Cultura
Revisó: Oficina Asesora Jurídica
Aprobó: Jherlin Gisela Calero Álvarez – Directora Departamento Administrativo Arte y Cultura