ACEPTACIÓN DE OFERTA

COMPLEMENTO AL CONTRATO ELECTRÓNICO Nro. 350.20.5-003
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE TULUÁ
CONTRATISTA: ASOFERIAS DEL SUROCCIDENTE COLOMBIANO
NIT: 901134314-1

CLÁUSULAS PRIMERA. - "CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS, TÉCNICOS, OPERATIVOS Y DE APOYO NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES, EVENTOS Y ESPACIOS INSTITUCIONALES EN EL MARCO DE LA FERIA DE TULUÁ VERSIÓN 68", **SEGUNDA. - ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO**:

Componente	Descripción de la actividad / requerimiento	Cantidad	Entregable del contratista	Evidencia
Mesas para expositores y operación	Suministrar setenta (70) mesas para expositores, mecateros y operación del espacio, conforme a la distribución definida por la organización del Pueblito Artesanal.	70 mesas	Setenta (70) mesas instaladas y asignadas a participantes.	Registro fotográfico, relación de elementos, acta de entrega e informe.
Sillas	Suministrar ochocientas (800) sillas en buen estado, limpias, resistentes y aptas para eventos masivos, incluyendo transporte, instalación, distribución y retiro.	800 sillas	Sillas instaladas, distribuidas y disponibles en los espacios definidos.	Registro fotográfico, acta de instalación, inventario y visto bueno de supervisión.
Equipo administrativo, contable y de mercadeo	Disponer un (1) equipo de apoyo administrativo, contable, documental y de mercadeo para la operación, seguimiento, atención de participantes, elaboración de soportes e informes del evento.	1 equipo de apoyo	Equipo de apoyo disponible para la operación administrativa y logística.	Hojas de vida o soportes de vinculación, planillas, informes y evidencias de actividades.
Permisos y autorizaciones	Gestionar una (1) gestión integral de permisos, autorizaciones, conceptos y coordinaciones ante SEDAMA, Secretaría de Gobierno, Planeación, Tránsito y Movilidad, organismos de socorro y demás autoridades competentes, según la naturaleza del evento.	1 gestión integral	Permisos, autorizaciones y coordinaciones institucionales gestionadas.	Radicados, oficios, autorizaciones, actas, correos y soportes de coordinación.
Sonido profesional FOH	Suministrar, instalar, probar, operar y desmontar un sistema de sonido profesional FOH, compuesto por sistema Line Array Main Left con seis (6) loud speakers Serie J8, Main Right con seis (6) loud speakers Serie J8, Front Fill con cuatro (4) loud speakers Serie V8, sistema de subwoofer con ocho (8) subwoofers Serie B22 D&B y consola digital MIDAS M32.	1 sistema de sonido FOH integral	Sistema de sonido principal instalado, probado, operado y disponible durante el evento.	Registro fotográfico, relación de equipos, acta de instalación, prueba técnica de sonido, informe técnico y visto bueno de supervisión.
Sistema de monitoreo y Side Fill	Suministrar, instalar y operar sistema de monitores de escenario compuesto por seis (6) monitores Meyer IM1P, cuatro (4) monitores Meyer MJ212, sistema Side Fill estéreo con seis (6) loud speakers Serie V8 D&B Pair Side, dos (2) subwoofers Serie B22 D&B y dos (2) procesadores DBX.	1 sistema de monitoreo y Side Fill	Sistema de monitoreo de escenario instalado, probado y funcionando conforme a los requerimientos técnicos del evento.	Registro fotográfico, prueba técnica, relación de equipos, informe de operación y visto bueno de supervisión.
Sistema eléctrico para sonido	Suministrar, instalar y operar el sistema eléctrico requerido para el sonido profesional, compuesto por tres (3) racks de distribución de energía 50 y 30 AMP Electric	1 sistema eléctrico para sonido	Sistema eléctrico de sonido instalado, seguro, probado y operativo durante el	Registro fotográfico, relación de elementos, prueba técnica, acta de instalación e informe

	Motion, veinte (20) extensiones 50 AMP, cuatro (4) acometidas eléctricas N2 Cero Camlock, veinte (20) extensiones 20 AMP, ciento ochenta (180) cables XLR Whirlwind, cinco (5) multitomas eléctricas y una (1) caja de distribución Camlock.		evento.	técnico.
Microfonía, cableado y accesorios técnicos	Suministrar micrófonos alámbricos e inalámbricos, bases, stands, cableado y accesorios conforme al rider técnico, incluyendo cuatro (4) micrófonos ULXD BETA58, tres (3) Shure Beta 58A, diecinueve (19) Shure SM58, cuatro (4) Beta 57A, un (1) Shure C606, veinte (20) SM57, cinco (5) C1000S, tres (3) MD421, cinco (5) SM81, dos (2) AKG CK91, dos (2) AKG D112, tres (3) Beta 52A, dos (2) Beta 56A, dos (2) Audio Technica Pro 25, cuatro (4) Sennheiser 604, dos (2) Sennheiser 904, un (1) Sennheiser 902, un (1) Beta 91A, un (1) Beta 91 cable y demás elementos de conexión necesarios.	1 kit integral de microfonía, bases y cableado	Microfonía, bases, stands y cableado instalados, probados y disponibles para las presentaciones.	Registro fotográfico, relación de equipos, prueba de sonido, informe técnico y visto bueno de supervisión.
Consola de monitores y comunicación técnica	Suministrar, instalar y operar consola digital M32 MIDAS para monitores, procesador XTA DP224, tres (3) cables UTP CAT 6A con conectores RJ45 para comunicación MON-FOH, sistema Talkback MON-FOH, splitter Whirlwind Concert 56, una (1) señal de micrófono de stage rack de grupo a Front House y una (1) señal para in ears de stage rack de grupo a Front House.	1 sistema de consola de monitores y comunicación técnica	Sistema de monitoreo, comunicación técnica y señales de audio instalado y operativo.	Registro fotográfico, prueba técnica, relación de equipos, acta de instalación e informe técnico.
Software y equipos de supervisión de audio	Suministrar y operar software de supervisión, software de predicción y analizador de audio R1 y Rita, con interface y micrófono Beyerdynamic, para la calibración, supervisión y control técnico del sistema de sonido.	1 sistema de supervisión y análisis de audio	Software y equipos de supervisión de audio disponibles y operativos durante el evento.	Registro fotográfico, informe técnico de pruebas, relación de equipos y visto bueno de supervisión.
Sistema de iluminación profesional	Suministrar, instalar, probar, operar y desmontar un sistema de iluminación profesional para escenario, compuesto por veinticuatro (24) cabezas móviles BEAM 380, doce (12) Atomic Martin 3000 LED, dieciséis (16) cabezas móviles Wash K10, cuatro (4) Blinders WW2, una (1) máquina de humo Hazer, consola MA 2, diez (10) Par LED COOP y cuatro (4) puentes de iluminación de cuatro (4) metros.	1 sistema de iluminación profesional	Sistema de iluminación instalado, probado, operado y disponible para las presentaciones artísticas.	Registro fotográfico, prueba técnica de iluminación, relación de equipos, acta de instalación e informe técnico.
Sistema eléctrico para iluminación	Suministrar, instalar y operar el sistema eléctrico requerido para iluminación, compuesto por rack de distribución de energía 50 y 30 AMP Electric Motion, ocho (8) cables Socapex, ocho (8) pulpos Socapex, veinte (20) extensiones 20 AMP, seis (6) extensiones 50 AMP y cien (100) cables XLR Whirlwind.	1 sistema eléctrico para iluminación	Sistema eléctrico de luces instalado, probado, seguro y operativo durante el evento.	Registro fotográfico, relación de elementos, prueba técnica, acta de instalación e informe técnico.
Sistema de video profesional	Suministrar, instalar, operar y desmontar el sistema de video requerido para las presentaciones artísticas y culturales, compuesto por una (1) pantalla LED back de 7,00 x 3,00 metros, un (1) video control FOH, un (1) computador con software Resolume	1 sistema de video profesional	Sistema de video instalado, probado, operado y disponible durante las actividades artísticas y culturales.	Registro fotográfico, relación de equipos, acta de instalación, prueba técnica de video, informe técnico y visto bueno de supervisión.

	Arena y un (1) personal calificado de soporte técnico audiovisual.			
Tarima escénica	Suministrar, transportar, instalar, nivelar, asegurar y desmontar una (1) tarima escénica de 12 x 10 metros a niveles, con altura de 1,80 metros, plataforma en madera tríplex color negro y estructura en tubo estructural calibre 2 mm, apta para presentaciones artísticas, culturales y escénicas.	1 tarima de 12 x 10 m, altura 1,80 m	Tarima instalada, nivelada, segura y disponible para el desarrollo de las presentaciones programadas.	Registro fotográfico, acta de instalación, ficha técnica o informe de montaje, verificación de condiciones de seguridad y visto bueno de supervisión.
Camerino cubierto	Suministrar, instalar y desmontar un (1) camerino de 6 x 6 metros, cubierto con lona blanca blackout y piso en madera tríplex, destinado al uso de artistas, presentadores, equipo técnico y personal autorizado.	1 camerino de 6 x 6 m	Camerino instalado, cubierto, adecuado y disponible para la atención de artistas y personal autorizado.	Registro fotográfico, acta de instalación, relación de elementos instalados, informe de ejecución y visto bueno de supervisión.
Adecuación de stands	Adecuar sesenta (60) espacios para artesanos, emprendedores culturales y expositores, con stands divididos, identificados, marcados, asignados y dotados con mesa, silla y decoración básica.	60 stands	Sesenta (60) stands artesanales adecuados y asignados conforme a la organización.	Registro fotográfico, relación de expositores, plano de ubicación, acta e informe.
Ambientación de stands y áreas comunes	Suministrar e instalar sesenta (60) juegos de manteles, sobremanteles, velos y elementos decorativos para la ambientación de stands, áreas comunes y zonas de circulación.	60 juegos de ambientación	Sesenta (60) juegos de ambientación instalados en stands y áreas comunes.	Registro fotográfico, relación de elementos suministrados, acta de entrega e informe.
Escarapelas	Suministrar ciento veinte (120) escarapelas para expositores, artesanos, personal de apoyo, equipo logístico, equipo técnico y demás participantes autorizados.	120 escarapelas	Ciento veinte (120) escarapelas entregadas para identificación durante el evento.	Registro fotográfico, relación de entrega, listado de expositores e informe.

REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA:

a) Calidad de los bienes y servicios: Los bienes, equipos, estructuras y servicios suministrados deberán cumplir las especificaciones técnicas mínimas, cantidades, condiciones de seguridad, calidad, funcionamiento y oportunidad exigidas por la Entidad.

b) Reposición o cambio de elementos: En caso de verificarse que un bien, equipo, estructura, accesorio o servicio no cumple con los requerimientos técnicos solicitados, el contratista deberá reemplazarlo o corregirlo de manera inmediata, a solicitud de la supervisión.

c) Transporte y montaje: El contratista asumirá los costos de transporte, cargue, descargue, instalación, operación, desmontaje, personal, herramientas, insumos, seguros y demás componentes necesarios para la correcta ejecución contractual.

d) Seguridad y funcionamiento: El contratista deberá garantizar que la tarima, camerino, sistemas eléctricos, sonido, iluminación, video, equipos tecnológicos, mobiliario y demás elementos se encuentren instalados, probados, seguros y operativos antes y durante el desarrollo del evento.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

El contratista deberá garantizar, como mínimo, el siguiente personal para la adecuada ejecución de las actividades logísticas, técnicas, audiovisuales, escénicas, operativas y de apoyo del evento:

- Un (1) coordinador general del evento, encargado de la planeación, organización, seguimiento y articulación operativa.
- Un (01) técnico de sonido
- Un (1) apoyo administrativo, contable y documental, responsable de soportes, planillas, informes y trámite de evidencias.

- Un (1) jefe de montaje, encargado de coordinar tarima, sonido, iluminación, video y demás requerimientos técnicos.
- Dos (2) coordinadores operativos, para montaje, operación y desmontaje de equipos, mobiliario, sonido e infraestructura.
- Cuatro (4) personas de apoyo logístico, para organización de espacios, ubicación de sillas, mesas, stands, expositores y atención operativa

Nota: Todas las actividades objeto del presente proceso se realizarán en el marco de la Feria de Tuluá, durante el periodo comprendido entre el 11 y el 15 de junio de 2026, conforme a la programación, lineamientos y necesidades operativas definidas por la Entidad.

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 MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($70.050.000),** IVA incluido y se pagará 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 el objeto contractual, consistente en la prestación de servicios logísticos, técnicos, operativos, audiovisuales, escénicos y de apoyo necesarios para el desarrollo de actividades, eventos y espacios institucionales en el marco de la Feria de Tuluá Versión 68.
2) Planear, coordinar, organizar, ejecutar, acompañar, operar y desmontar las actividades contratadas conforme al cronograma, programación, distribución de espacios y lineamientos impartidos por la Entidad y la supervisión.
3) Suministrar, transportar, instalar, ubicar y retirar setenta (70) mesas y ochocientas (800) sillas en condiciones adecuadas de uso, seguridad, limpieza y resistencia.
4) Disponer el equipo administrativo, contable, documental y de mercadeo requerido para la operación, seguimiento, atención de participantes, registro de información y elaboración de soportes.
6) Suministrar dos (2) computadores, una (1) impresora y un (1) módulo de mobiliario operativo para la gestión administrativa, logística y documental.
7) Gestionar permisos, autorizaciones, conceptos y coordinaciones ante SEDAMA, Secretaría de Gobierno, Planeación, Tránsito y Movilidad, organismos de socorro y demás autoridades competentes, según la naturaleza del evento.
8) Suministrar, instalar, probar, operar y desmontar el sistema de sonido profesional FOH, incluyendo sistema Line Array, front fill, subwoofers, consola digital MIDAS M32 y demás elementos requeridos.
9) Suministrar, instalar y operar el sistema de monitoreo de escenario y Side Fill, incluyendo monitores, loud speakers, subwoofers y procesadores.
10) Suministrar, instalar y operar los sistemas eléctricos requeridos para sonido e iluminación, incluyendo racks, acometidas, extensiones, cables, cajas de distribución, elementos Socapex, multitomas y demás accesorios técnicos.
11) Suministrar microfonía alámbrica e inalámbrica, bases, stands, cableado, consola de monitores, comunicación MON-FOH, splitter, señales de audio, software de supervisión y equipos de análisis conforme al rider técnico.

12) Suministrar, instalar, probar, operar y desmontar el sistema de iluminación profesional, incluyendo cabezas móviles, Atomic Martin LED, wash, blinders, máquina de humo Hazer, consola MA 2, Par LED y puentes de iluminación.
13) Suministrar, instalar, operar y desmontar el sistema de video profesional, incluyendo pantalla LED back de 7,00 x 3,00 metros, video control FOH, computador con software Resolume Arena y soporte técnico calificado.
14) Suministrar, instalar, nivelar, asegurar y desmontar una (1) tarima escénica de 12 x 10 metros a niveles, con altura de 1,80 metros, plataforma en madera tríplex color negro y estructura en tubo estructural calibre 2 mm.
15) Suministrar, instalar y desmontar un (1) camerino de 6 x 6 metros, cubierto con lona blanca blackout y piso en madera tríplex.
16) Adecuar sesenta (60) stands para artesanos, emprendedores culturales y expositores, debidamente divididos, identificados, marcados, asignados y dotados con mesa, silla y decoración básica.
17) Suministrar e instalar sesenta (60) juegos de ambientación para stands, áreas comunes y zonas de circulación.
19) Suministrar ciento veinte (120) escarapelas para la identificación de expositores, artesanos, personal de apoyo, equipo logístico, equipo técnico y demás participantes autorizados.
20) Realizar pruebas técnicas de sonido, iluminación, video, energía, comunicación, tarima y demás componentes escénicos antes del inicio de las actividades, dejando evidencia de su ejecución.
21) Garantizar que todos los bienes, servicios, elementos, equipos, estructuras, mobiliario e insumos suministrados se encuentren en buen estado, cumplan las condiciones técnicas requeridas y sean aptos para el uso previsto.
22) Atender de manera inmediata las instrucciones, observaciones, ajustes y requerimientos formulados por la supervisión, siempre que se encuentren relacionados con el objeto contractual.
23) Informar oportunamente cualquier novedad, riesgo, retraso, daño, accidente, dificultad logística, falla técnica, situación de seguridad, afectación climática o circunstancia que pueda afectar la correcta ejecución contractual.
24) Presentar los informes, soportes y evidencias requeridas por la supervisión, incluyendo registro fotográfico, relación de equipos, actas de instalación, actas de entrega, inventarios, planillas, hojas de vida, informes técnicos, permisos, autorizaciones, radicados, planos y demás documentos necesarios para acreditar la ejecución.
25) Acreditar, cuando corresponda, el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales del personal vinculado a la ejecución contractual, conforme a la normativa vigente.
26) Cumplir las normas de seguridad, convivencia, salubridad, gestión del riesgo, uso adecuado del espacio público, movilidad, orden público y demás disposiciones aplicables al desarrollo de eventos, festividades y actividades culturales.

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:

1) Exigir a EL/LA CONTRATISTA la ejecución idónea, oportuna, completa y suficiente del objeto contractual.

2) Suministrar al contratista la información institucional, técnica, operativa, de programación y distribución de espacios necesaria para la correcta ejecución.
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, informes, evidencias, inventarios, actas, soportes técnicos, relación de elementos y demás documentos presentados por el contratista.
5) Pagar oportunamente 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, permisos, apoyos institucionales o requerimientos necesarios para la adecuada ejecución del evento cultural.

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) Revisar y aprobar el plan operativo, cronograma de actividades, distribución de espacios, requerimientos técnicos, programación y demás documentos presentados por el contratista.
3) Verificar el suministro, instalación, operación y retiro de mesas, sillas, equipos tecnológicos, mobiliario, sistemas de sonido, iluminación, video, tarima, camerino, stands, ambientación, escarapelas y demás componentes contratados.
4) Revisar registros fotográficos, inventarios, actas de instalación, actas de entrega, planillas, informes técnicos, permisos, autorizaciones, radicados, correos, relación de expositores, planos y demás evidencias presentadas por el contratista.
5) Certificar el cumplimiento de las actividades ejecutadas para efectos de pago, dejando constancia expresa de los soportes revisados y aprobados.
6) Requerir al contratista cuando se evidencien deficiencias, retrasos, incumplimientos, inconsistencias, fallas técnicas, problemas logísticos o afectaciones en la ejecución contractual.

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 EXTRACONTRACTUAL	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