 <p>Alcaldía de Mogotes</p> <p>Secretaría de Gobierno</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA	Emisión:	2/12/2024
		Código:	GCDJ-F-39
	CARTA DE ACEPTACION MODALIDAD MINIMA CUANTIA	Versión:	1.1
		Página:	1 de 4
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

.Mogotes, Santander, 10 de junio de 2026

Señores

COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE PRODUCCION, COMERCIALIZACION Y PRESTACION DE SERVICIOS - ELCON CTA
 NIT. 804.013.750-9
 R/L. EDGAR FERNANDO SOLANO PIMIENTO
 C.C. 1.007.439.032 de San Gil
 Dirección: Calle 7 carrera 7 – 09
 Ciudad: Betulia, Santander
 Teléfono(s): 3232931221
 Correo Electrónico: ctaelcon@gmail.com

REF.: CARTA DE COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE LA OFERTA DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA MOG-MC-26-2026.
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS: 094/2026 DEL 10/06/2026

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito manifestarle que el Municipio de Mogotes, Santander, ha **ACEPTADO** de forma expresa la propuesta por usted presentada el día cinco (5) de junio del presente año.

DATOS DE LA ACEPTACIÓN Y CONTRATO


OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRÁNSITO DURANTE LA REALIZACIÓN DEL FESTIVAL CULTURAL Y FIESTAS DEL RETORNO 2026 CON EL FIN DE GARANTIZAR LA MOVILIDAD SEGURA Y ORDENADA EN EL MUNICIPIO DE MOGOTES, SANTANDER

ALCANCE DEL OBJETO: En virtud de la necesidad y del contrato que se suscriba, corresponderá al contratista disponer de seis personas para realizar las siguientes actividades:

ÍTEM	ACTIVIDADES QUE DEBERÁ DESARROLLAR EL CONTRATISTA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE PERSONAL	NUMERO DIAS
1	Apoyar en la información a propios y visitantes sobre cada uno de los puntos de entrada y salida al municipio, así como demás datos requeridos, con el fin de ingresar de manera ordenada a los diferentes atractivos turísticos de Mogotes.	GLOBA L	6	4
2	Brindar apoyo en la dirección del flujo vehicular en los puntos críticos del municipio, garantizando la movilidad ordenada y la seguridad vial.			
3	Apoyar en la supervisión del ingreso y salida de vehículos en las principales vías, accesos y zonas de estacionamiento temporal del municipio.			
4	Apoyar en la orientación a conductores y peatones sobre rutas seguras, normas de tránsito y recomendaciones en la actividad de conducción durante las Fiestas del Retorno 2026.			
5	Brindar apoyo en el control de flujo vehicular y peatonal en todos los eventos que impliquen una alta aglomeración de personas en el marco de las Fiestas del Retorno 2026.			
6	Brindar apoyo en cualquier otra actividad de carácter operativo, técnico o administrativo relacionada con la regulación y control del tránsito que le sea asignada por la supervisora del contrato.			

Así mismo deberá:

1. Contar con el personal requerido para el cumplimiento de las actividades de regulación vial en las condiciones señaladas.
1. Cumplir con el alcance del contrato, dentro de los plazos y condiciones pactadas.
2. Atender en forma permanente la ejecución del contrato, siendo el contratista el único responsable por la vinculación de personal, la celebración de contratos, todo lo cual realiza en su propio nombre y por su cuenta y riesgo sin que la administración municipal adquiera responsabilidad alguna por tales conceptos.
3. Contar con el personal idóneo para la ejecución del contrato

 <p>Alcaldía de Mogotes</p> <p>Secretaría de Gobierno</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA	Emisión:	2/12/2024
		Código:	GCDJ-F-39
	CARTA DE ACEPTACION MODALIDAD MINIMA CUANTIA	Versión:	1.1
		Página:	2 de 4
	Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	

4. Se deberá prestar atención inmediata a los requerimientos de la entidad contratante.
5. El contratista debe mantener los precios ofertados durante el plazo de ejecución del contrato.
6. Así mismo debe entregar todos los documentos requeridos por la entidad para los respectivos pagos como facturas y pago de seguridad social.
7. Construir evidencia de todos los documentos relacionados con el desarrollo del objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones descritas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de Ley 789 de 2002, serán obligaciones del contratista las siguientes:

1. Ejecutar en plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual de conformidad con lo estipulado en el contrato, en la invitación, sus adendas y especificaciones técnicas, así como con la oferta presentada con su propuesta.
2. Cumplir en forma idónea la ejecución del contrato.
3. Cumplir con los pagos de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal (Caja de Compensación Familiar, Sena y el ICBF) cuando a ello esté obligado.
4. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entabamientos.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando se requieran.
9. Pagar los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto contractual, tales como los impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, transporte, etc., en consecuencia, el precio ofertado se entiende incluye dichos costos.
10. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
11. Las demás actividades que se relacionen con el objeto contractual.

OBLIGACIONES LABORALES: Será obligación del contratista como empleador, dar cumplimiento a las normas laborales en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial, a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993, 797 de 2003, y sus decretos reglamentarios. Es obligación del contratista suministrar al interventor y/o supervisor del contrato las constancias que acrediten el pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación, ICBF y SENA) y certificaciones de pago de salarios y prestaciones sociales del personal que ejecuta el contrato. Adicionalmente tomará las medidas necesarias para garantizar la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.


OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO: En virtud del contrato el Municipio se obliga a:

1. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA.
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por El CONTRATISTA de conformidad con los términos de esta invitación.
3. Resolver las peticiones que le sean presentadas por El CONTRATISTA en los términos consagrados en la Ley.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

PLAZO: El plazo estimado de ejecución del contrato será de **CUATRO (04) DIAS** calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en la Ley 80 de 1993, poniendo de presente que para todos los efectos los servicios deben prestarse los días doce (12), trece (13), catorce (14) y quince (15) de junio del año en curso.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El objeto del contrato se ejecutará en el municipio de Mogotes.

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato asciende a la suma de SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$6.240.000,00) M/CTE., incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato discriminado conforme la oferta presentada de la siguiente manera:

 <p>Alcaldía de Mogotes</p> <p>Secretaría de Gobierno</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA	Emisión:	2/12/2024
		Código:	GCDJ-F-39
	CARTA DE ACEPTACION MODALIDAD MINIMA CUANTIA	Versión:	1.1
		Página:	3 de 4
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

ÍTEM	ACTIVIDADES QUE DEBERÁ DESARROLLAR EL CONTRATISTA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT DE PERSONAL	NUMERO DIAS	VALOR POR DÍA
1	Apoyar en la información a propios y visitantes sobre cada uno de los puntos de entrada y salida al municipio, así como demás datos requeridos, con el fin de ingresar de manera ordenada a los diferentes atractivos turísticos de Mogotes.	GLOBA L	6	4	\$1.560.000,00
2	Brindar apoyo en la dirección del flujo vehicular en los puntos críticos del municipio, garantizando la movilidad ordenada y la seguridad vial.				
3	Apoyar en la supervisión del ingreso y salida de vehículos en las principales vías, accesos y zonas de estacionamiento temporal del municipio.				
4	Apoyar en la orientación a conductores y peatones sobre rutas seguras, normas de tránsito y recomendaciones en la actividad de conducción durante las Fiestas del Retorno 2026.				
5	Brindar apoyo en el control de flujo vehicular y peatonal en todos los eventos que impliquen una alta aglomeración de personas en el marco de las Fiestas del Retorno 2026.				
6	Brindar apoyo en cualquier otra actividad de carácter operativo, técnico o administrativo relacionada con la regulación y control del tránsito que le sea asignada por la supervisora del contrato.				
TOTAL					\$6.240.000,00

PARÁGRAFO PRIMERO. El valor de la oferta incluye todos los impuestos y gravámenes, tasas y demás contribuciones que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato. Por lo tanto, en los precios propuestos se consideran incluidos tales conceptos.

FORMA DE PAGO: El Municipio de Mogotes, Santander, efectuará mediante un ÚNICO PAGO a la finalización del contrato, previa presentación del informe y certificación de cumplimiento y acreditación del cumplimiento del pago de aportes parafiscales y seguridad social del contratista.


NOTA 1: PAGO Y SUJECION A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado EL MUNICIPIO se realizarán dentro de los SESENTA (60) días siguientes a la radicación de la obligación contraída en la Tesorería DEL MUNICIPIO, previo el lleno de los requisitos y/o documentos soporte a que haya lugar. El pago de las sumas de dinero que EL MUNICIPIO, debe cancelar en virtud del contrato, se subordinará a las apropiaciones en el respectivo presupuesto y al programa anual mensualizado de caja PAC.

NOTA 2: DEDUCCIONES. EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que, por conducto de su Tesorería General, efectúe del primer desembolso a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen, distintos a los ordenanzas los cuales deberán ser cancelados por el contratista.

NOTA 3: GRAVAMENES: El proponente al elaborar su propuesta debe tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

NOTA 4: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

NOTA 5: El contratista deberá presentar para cada pago, la factura o la cuenta de cobro según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), riesgos profesionales, cuando corresponda, y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro. El contratista deberá garantizar que el personal contrato se encuentre afiliado y al día en pago al sistema de seguridad social integral y cancelar aportes parafiscales, a todo el personal que vincule para el desarrollo del contrato, cuando el vínculo sea por relación laboral, y/o verificar y aportar los pagos al sistema de seguridad social y para fiscales cuando el personal contratado sea por otro tipo de contrato legal vigente, cuando aplique.

 <p>Alcaldía de Mogotes</p> <p>Secretaría de Gobierno</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA	Emisión:	2/12/2024
		Código:	GCDJ-F-39
	CARTA DE ACEPTACION MODALIDAD MINIMA CUANTIA	Versión:	1.1
		Página:	4 de 4
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El costo del contrato a celebrar se cargará al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 25 - 00073 de fecha dos (2) de junio de 2026, con cargo a los rubros y denominaciones siguientes:

RUBRO	FUENTE DE FINANCIACIÓN	DENOMINACION	VALOR PRESUPUESTAL
2.1.2.02.02.008.11	SGP-PROPÓSITO GENERAL-LIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIOS CATEGORÍAS 4, 5 Y 6	SERVICIOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS	\$6.240.000,00
VALOR TOTAL CDP			\$6.240.000,00


CLÁUSULA DE INDEMNIDAD: El Contratista se compromete y obliga frente al Municipio de Mogotes, Santander, a mantenerlo indemne de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros) proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones, omisiones, ocasionados por el contratista, subcontratista, dependientes o sus proveedores durante la ejecución del contrato.

SUPERVISOR: El supervisor ejercerá de funciones de vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato. La supervisión de este contrato estará a cargo de la inspección de policía o a través de jefe de dicho despacho o quien haga sus veces

DATOS DE CONTACTO DE LA ENTIDAD: Calle 5 No. 7 – 29 Segundo Piso CASA DE GOBIERNO MUNICIPAL.

En constancia de lo anterior,


LEIDY JOHANA ALMEIDA BALCARCEL
 Alcaldesa Municipal

	Funcionario/Contratista	Cargo/Contrato	Firma
Revisó y Aprobó Aspectos Jurídicos.	Abog. Diego Alfredo Ortiz Vega.	Asesor Jurídico Externo.	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de la Alcaldía Municipal.			