COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
MÍNIMA CUANTÍA N° MC-016-2026.

Señores:
FUNDACION AYUDANOS A SEGUIR SONRIENDO
NIT: 901710757-1
NATHALIA MORALES HENAO
REPRESENTANTE LEGAL
Carrera 2 No. 7 – 30 B/ El Centro,
Cel.: 304 332 8462
Email: fundasonriendo@gmail.com

Cordial saludo,

De acuerdo con el informe de evaluación del proceso de selección de mínima cuantía N° **MC-016-2026**, La Administración Municipal de Versalles Valle del Cauca procede a comunicarle la aceptación de su oferta presentada el día **24 DE JUNIO DEL 2026**. De conformidad con lo dispuesto por el literal d) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, esta comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado y se identificará de la siguiente manera:

Por lo anterior, usted deberá de cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones previstas en la invitación pública **N° MC-016-2026** y con los ofrecimientos formulados en su propuesta.

Los términos generales de la descripción contractual son los siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO. El contratista se obliga con el Municipio de Versalles Valle del Cauca, a cumplir con el siguiente objeto contractual: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO INTEGRAL PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DEL EVENTO "FIN DE SEMANA VERSALLENSE EN**

FAMILIA – CONMEMORACIÓN DÍA DEL CAMPESINO", EN EL MUNICIPIO DE VERSALLES, VALLE DEL CAUCA, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA SU ADECUADO DESARROLLO.

CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO. El contratista se compromete con el Municipio de Versalles Valle del Cauca, a realizar las actividades específicas señaladas en la ficha de condiciones técnicas, estudios previos e invitación pública las cuales hacen parte de la presente aceptación de oferta.

PRODUCTO O SERVICIO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
TRANSPORTE DE CAMPESINOS EN JEEP CON CAPACIDAD PARA 12 PERSONAS	RUTA- Vereda El Vergel	Unidad	**1**	$ 700.000	$ 700.000
	RUTA- Vereda Murrapal	Unidad	**1**	$ 500.000	$ 500.000
	RUTA- Vereda El Jigual	Unidad	**1**	$ 450.000	$ 450.000
	RUTA-Vereda Guayabal	Unidad	**1**	$ 400.000	$ 400.000
	RUTA-Vereda Oasis	Unidad	**1**	$ 300.000	$ 300.000
	RUTA-Vereda El Balsal	Unidad	**1**	$ 600.000	$ 600.000
	RUTA Vereda El Silencio	Unidad	**1**	$ 500.000	$ 500.000
PREMIACIÓN DE CARROZAS	Entrega de Premiación a la carroza más creativa y diversificada, consistente en la entrega de productos agropecuarios.	Unidad	**1**	$ 800.000	$ 800.000
RECONOCIMIENTO	Entrega de reconocimiento especiales a los campesinos que han dejado un legado (Placa)	Unidad	**8**	$ 100.000	$ 800.000
ALMUERZO CAMPESINO	Entrega de caja de lechona de 300 gramos ,	Unidad	**1000**	$ 18.000	$ 18.000.000

Proyectó y Revisó: Alejandro Alberto Villani Aulestia- Asesor Jurídico en Contratación.
Aprobó: Alba Marina Gómez – alcaldesa.

	acompañado de jugo de frutas surtido en la caja.				
PERSONAL LOGÍSTICO	Contratación de personal logístico, encargado de realizar la organización del evento tales como (armar y desarmar la tarima, las carpas, para repartir las fichas del almuerzo, técnico de manejo de sonido, montaje de stand entre otras actividades logísticas que se requieran para el desarrollo del vento)	Personas	**15**	$ 150.000	$ 2.250.000
EVENTOS CULTURALES	Contratación de presentación de grupos artísticos, culturales y DJ de conformidad a los requerimientos técnicos presentados por el Supervisor y la Administracion municipal.	Unidad	**1**	$ 1.500.000	$ 1.500.000
ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA	Personal técnico con perfil profesional que brindara asesoría a los campesinos sobre manejo de cultivo y	Personas	**6**	$ 450.000	$ 2.700.000,00

Proyectó y Revisó: Alejandro Alberto Villani Aulestia- Asesor Jurídico en Contratación.
Aprobó: Alba Marina Gómez – alcaldesa.

	unidades productivas en temas de sostenibilidad y control biológico.				
KITS DE SEMILLAS	Entrega de Kits de 5 semillas de hortaliizas para soberania alimentaria (2 a 10 gr)	Unidad	**80**	$ 35.000	$ 2.800.000
CARPAS	Alquiler de Carpas de 4X4 MT, para la realización de la feria de emprendimiento y la asistencia técnica agropecuaria, que se ubicarán en el marco del parque.	Unidad	**20**	$ 80.000	$ 1.600.000
TARIMA	Alquiler de Tarima para la realización de presentación artistica y cultural	Unidad	**1**	$ 1.200.000	$ 1.200.000
SONIDO	Alquiler de equipo de sonido con consola de control para emplear durante la celebración del evento	Unidad	**1**	$ 700.000	$ 700.000
PAPELERÍA Y MATERIAL DE DIFUSIÓN	Impresión de talonarios de asistencia técnica, diseño de programación y flyers de difusión, invitaciones, formatos de autorización y participación.	Unidad	**1**	$ 600.000	$ 600.000

Proyectó y Revisó: Alejandro Alberto Villani Aulestia- Asesor Jurídico en Contratación.
Aprobó: Alba Marina Gómez – alcaldesa.

PERIFONEO	Grabación y perifoneo en el casco urbano el fin de semana anterior al evento que llegan los campesinos al pueblo.	Unidad	**1**	$ 200.000	$ 200.000
PRESUPUESTO OFICIAL.					**$ 36.600.000**

- **REQUERIMIENTO TÉCNICOS.**

El contratista deberá garantizar la prestación integral, oportuna y adecuada de los bienes y servicios requeridos para la organización, coordinación y ejecución del evento “Fin de Semana Versallense en Familia – Conmemoración Día del Campesino”, conforme al objeto contractual, al presupuesto oficial, a las cantidades establecidas y a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

Los bienes y servicios deberán cumplir, como mínimo, con las siguientes condiciones técnicas:

PRODUCTO O SERVICIO	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS
TRANSPORTE DE CAMPESINOS EN JEEP CON CAPACIDAD PARA 12 PERSONAS	El contratista deberá garantizar el transporte de campesinos desde las veredas El Vergel, Murrapal, El Jigual, Guayabal, Oasis, El Balsal y El Silencio, de acuerdo con las rutas establecidas por la Administración Municipal. Los vehículos deberán encontrarse en condiciones adecuadas de funcionamiento, seguridad, limpieza y operación; contar con la documentación exigida para su circulación, incluyendo SOAT, revisión técnico-mecánica cuando aplique, y conductor con licencia vigente. El servicio deberá prestarse en los horarios definidos por la entidad, sin sobrepasar la capacidad autorizada del

PRODUCTO O SERVICIO	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS
	vehículo y garantizando el traslado seguro de los beneficiarios.
PREMIACIÓN DE CARROZAS	El contratista deberá entregar la premiación destinada a la carroza más creativa y diversificada, consistente en productos agropecuarios o elementos relacionados con el fortalecimiento de la actividad campesina, conforme a las instrucciones del supervisor. Los productos entregados deberán estar en buen estado, ser aptos para su uso o consumo, según corresponda, y entregarse durante el evento en la oportunidad indicada por la entidad.
RECONOCIMIENTOS ESPECIALES	El contratista deberá suministrar ocho reconocimientos tipo placa o elemento conmemorativo para campesinos destacados por su legado y aporte al municipio. Las placas deberán contar con diseño sobrio, texto legible, buena presentación, acabado adecuado y contenido previamente aprobado por la Administración Municipal o el supervisor del contrato.
ALMUERZO CAMPESINO	El contratista deberá suministrar mil almuerzos consistentes en caja de lechona de 300 gramos, acompañada de jugo de frutas surtido en caja, conforme a lo establecido en el presupuesto. Los alimentos deberán entregarse empacados individualmente, en condiciones higiénicas, aptas para consumo humano, con adecuada presentación, temperatura y manipulación. El contratista deberá garantizar condiciones de transporte, almacenamiento y entrega que preserven la inocuidad de

PRODUCTO O SERVICIO	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS
	los alimentos, así como disponer del personal necesario para su distribución ordenada durante el evento.
PERSONAL LOGÍSTICO	El contratista deberá disponer de mínimo ocho personas de apoyo logístico para el desarrollo del evento. Este personal deberá apoyar actividades como montaje y desmontaje de carpas, tarima, sonido, stands, orientación a participantes, entrega de fichas o apoyos para alimentación, organización de espacios y demás actividades operativas requeridas. El personal deberá presentarse con indumentaria adecuada, mantener buen trato con la comunidad y acatar las instrucciones del supervisor.
EVENTOS CULTURALES	El contratista deberá garantizar la presentación de grupos artísticos, culturales y/o DJ, conforme a la programación definida por la Administración Municipal. Deberá coordinar horarios, requerimientos de sonido, presentación escénica y logística necesaria para el adecuado desarrollo de las actividades culturales. Las presentaciones deberán realizarse en condiciones de calidad, puntualidad y respeto por el carácter familiar, campesino y comunitario del evento.
ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA	El contratista deberá disponer de seis personas con perfil técnico, tecnológico o profesional relacionado con el sector agropecuario, ambiental, productivo o afines, para brindar asistencia técnica a campesinos y productores. La asesoría deberá abordar temas como manejo de cultivos, unidades productivas, sostenibilidad, control biológico,

PRODUCTO O SERVICIO	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS
	buenas prácticas agropecuarias y fortalecimiento de la producción rural. El contratista deberá garantizar que las orientaciones sean claras, prácticas y pertinentes para la población campesina beneficiaria.
KITS DE SEMILLAS	El contratista deberá entregar cincuenta kits, cada uno compuesto por cinco tipos de semillas de hortalizas para soberanía alimentaria, en presentaciones de 2 a 10 gramos, según disponibilidad y pertinencia técnica. Las semillas deberán estar en buen estado, debidamente empacadas, identificadas y aptas para siembra. Cada kit deberá entregarse completo, organizado y en condiciones que permitan su adecuada conservación y uso por parte de los beneficiarios.
CARPAS 4 X 4 METROS	El contratista deberá suministrar e instalar veinte carpas de 4 x 4 metros para la feria de emprendimiento y los espacios de asistencia técnica agropecuaria. Las carpas deberán encontrarse limpias, en buen estado, con estructura estable, cubierta funcional y condiciones adecuadas para proteger del sol o lluvia moderada. El contratista será responsable del transporte, instalación, ubicación, aseguramiento y desmontaje de las carpas, conforme a las instrucciones del supervisor.
TARIMA	El contratista deberá suministrar e instalar una tarima apta para presentaciones artísticas y culturales. La tarima deberá contar con estructura firme, superficie estable, condiciones adecuadas de seguridad, acceso funcional y ubicación definida por la Administración Municipal. El

PRODUCTO O SERVICIO	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS
	contratista deberá realizar el montaje y desmontaje, garantizando que la tarima esté lista antes del inicio de las actividades programadas.
SONIDO	El contratista deberá suministrar un sistema de sonido con consola de control, micrófonos y equipos necesarios para atender las actividades culturales, protocolarias y logísticas del evento. El sonido deberá tener capacidad suficiente para el espacio definido por la entidad, garantizar claridad en la amplificación de voces y música, y contar con personal técnico para instalación, operación y solución de fallas durante el desarrollo del evento.
PAPELERÍA Y MATERIAL DE DIFUSIÓN	El contratista deberá realizar el diseño e impresión de talonarios de asistencia técnica, programación, flyers de difusión, invitaciones, formatos de autorización y participación, de acuerdo con las indicaciones de la Administración Municipal. Las piezas deberán tener buena calidad de impresión, ortografía adecuada, diseño claro y contenido previamente aprobado por el supervisor antes de su reproducción o difusión.
PERIFONEO	El contratista deberá realizar la grabación y perifoneo en el casco urbano durante el fin de semana anterior al evento, de acuerdo con los horarios e instrucciones de la Administración Municipal. El mensaje deberá ser claro, respetuoso, informativo y previamente aprobado por la entidad. El servicio deberá prestarse con equipo de sonido móvil en condiciones adecuadas de funcionamiento.

2.2 CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN TÉCNICA.

El contratista deberá cumplir las siguientes condiciones generales:

1. Garantizar que todos los bienes, servicios, equipos, alimentos, elementos logísticos y personal requerido estén disponibles antes y durante el desarrollo del evento, conforme al cronograma definido por la Administración Municipal.

2. Coordinar previamente con el supervisor del contrato la ubicación de carpas, tarima, sonido, stands, puntos de entrega de alimentación, espacios de asistencia técnica, rutas de transporte y demás aspectos logísticos.

3. Presentar al supervisor, antes del evento, la relación del personal logístico, personal técnico agropecuario, vehículos, proveedores de alimentos, elementos de montaje y demás recursos necesarios para la ejecución del contrato.

4. Responder por la calidad, suficiencia, oportunidad y correcto funcionamiento de todos los bienes y servicios contratados.

5. Realizar el montaje, operación y desmontaje de los elementos logísticos sin generar daños en el espacio público, bienes municipales o elementos de terceros.
6. Garantizar que los alimentos sean manipulados, transportados y entregados en condiciones higiénicas y seguras.

7. Atender de manera inmediata las observaciones, solicitudes o ajustes impartidos por el supervisor durante la ejecución del evento.

8. Entregar registro fotográfico, listados, actas o soportes de ejecución que solicite el supervisor para verificar el cumplimiento del objeto contractual.

9. Asumir todos los costos directos e indirectos necesarios para el cumplimiento del contrato, sin generar cobros adicionales al valor ofertado y aceptado por la entidad.

10. Cumplir con las especificaciones técnicas, cantidades, valores y condiciones previstas en los estudios previos, la invitación pública, la propuesta presentada y el contrato que se suscriba.

NOTA N° 01: El estudio de costos incluye el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) (Cuando Aplique), cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos, por lo tanto, la Alcaldía Municipal no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.

NOTA N° 02: La Alcaldía Municipal no pagará ningún valor excedente, al valor pactado u ofertado.

CLAUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES. Además de las obligaciones templadas en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente documento, las partes se obligan a:

1) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con EL MUNICIPIO DE VERSALLES (VALLE DEL CAUCA).

2) Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de las actividades contractuales.

3) Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de la invitación pública, a los estudios previos, ficha técnica y a la propuesta presentada por el contratista.

4) El contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna sin autorización previa del Municipio de Versalles Valle del Cauca.

5) Constituir las pólizas pactadas en el contrato, cuando estas sean exigidas.

6) Realizar el pago oportuno de estampillas, de conformidad con los acuerdos Municipales que regulen la materia.

7) Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.

8) Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrato.

9) Entregar a la entidad estatal los documentos, soportes e informe de actividades parciales que brinden soporte de la ejecución del objeto contractual.

10) Solicitar a la entidad contratante la información que considere necesaria para cumplir con las obligaciones contractuales.

11) Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.

12) Aportar la respectiva documentación que acredite estar al día en el pago de los aportes al SGSSS: salud, pensión y ARL y parafiscales.

13) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del proceso contractual, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en el Estatuto General de la Contratación Pública y las disposiciones legales vigentes en dicha materia.

14) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del presente contrato, así como de los hechos a que haya dado lugar y que pongan en riesgo el contrato de conformidad con lo establecido en el estatuto general de la contratación de la administración pública.

15) Atender los requerimientos que en aplicación del principio de coordinación imparta el SUPERVISOR DEL MUNICIPIO encargado de la vigilancia y control del contrato, tendientes a la buena ejecución del objeto contratado, así como rendir los informes que le soliciten.

16) Se compromete y obliga frente al municipio a mantener indemne a la entidad estatal de cualquier reclamación (Demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros), provenientes de terceros, que tenga como causa las actuaciones y omisiones ocasionadas por el Contratista, subcontratista o sus proveedores durante la ejecución del contrato.

17) Suscribir, dentro del término estimado para ello en la invitación pública, la correspondiente acta de inicio so pena de las multas y demás sanciones establecidas.

18) Si la oferta favorable es presentada por un consorcio o unión temporal, este debe hacer el trámite del Registro Único Tributario RUT ante la DIAN de conformidad con el Decreto 2460 de 2013, modificado por el Decreto 2620 de 2014.

19) Utilizar los formatos y demás documentos aprobados en el Sistema de Gestión de Calidad.

20) Velar por el cumplimiento estricto de las normas de retención documental y archivo en materia contractual.

21) Abstenerse de divulgar información que llegare a conocer con ocasión a la ejecución del contrato, a personal no autorizado por la entidad o a terceros en general.

22) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.

23) Mantener la buena imagen y credibilidad del proceso con resultados de calidad y ajustados a las normas vigentes en el servicio.

24) Se compromete a cumplir con cada una de las obligaciones y actividades del contrato.

25) Acatar las observaciones y recomendaciones a que haya lugar para el cabal el cumplimiento del objeto del contrato.

26) Todas las demás inherentes al objeto del contrato y las establecidas en la Ley, así como descritas en la propuesta presentada al municipio.

- **OBLIGACIONES ESPECIFICAS Y TECNICAS DEL CONTRATISTA.**

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones específicas:

1) Ejecutar integralmente el objeto contractual, de conformidad con los estudios previos, análisis del sector, ficha técnica, presupuesto oficial, propuesta presentada, invitación pública, contrato y demás documentos que hagan parte del proceso.

2) Coordinar con el supervisor del contrato, antes de la realización del evento, el cronograma de actividades, horarios, lugar de instalación, rutas de transporte, ubicación de carpas, tarima, sonido, puntos de alimentación, espacios de asistencia técnica agropecuaria y demás aspectos necesarios para la adecuada ejecución del evento.

3) Garantizar el transporte de campesinos en vehículos tipo jeep con capacidad para doce personas, desde las veredas El Vergel, Murrapal, El Jigual, Guayabal, Oasis, El Balsal y El Silencio, conforme a las rutas, horarios e instrucciones impartidas por la Administración Municipal.

4) Garantizar que los vehículos utilizados para el transporte de campesinos se encuentren en condiciones adecuadas de funcionamiento, seguridad, limpieza y operación, y que cuenten con los documentos exigidos por la normativa de tránsito y transporte aplicable.

5) No exceder la capacidad autorizada de los vehículos y garantizar que el traslado de los beneficiarios se realice de manera segura, ordenada y oportuna.

6) Suministrar la premiación de carrozas, consistente en productos agropecuarios o elementos relacionados con el fortalecimiento de la actividad campesina, para la carroza más creativa y diversificada, conforme a las instrucciones del supervisor.

7) Entregar ocho reconocimientos especiales tipo placa a campesinos destacados por su legado y aporte al municipio, garantizando buena presentación, texto legible, material adecuado y aprobación previa del diseño por parte del supervisor.

8) Suministrar mil almuerzos campesinos, consistentes en caja de lechona de 300 gramos, acompañada de jugo de frutas surtido en caja, conforme a las cantidades y características establecidas en el presupuesto oficial.

9) Garantizar la adecuada manipulación, transporte, almacenamiento y entrega de los alimentos, conservando condiciones higiénico-sanitarias, presentación adecuada y aptitud para el consumo humano.

10) Disponer del personal necesario para la entrega ordenada de la alimentación, evitando aglomeraciones, desorden o entrega a personas no autorizadas por la Administración Municipal.

11) Contratar y disponer mínimo ocho personas de apoyo logístico, quienes deberán apoyar actividades como montaje y desmontaje de carpas, tarima, sonido, stands, entrega de fichas, orientación de asistentes, organización de espacios y demás labores operativas requeridas para el desarrollo del evento.

12) Garantizar que el personal logístico se presente oportunamente, con indumentaria adecuada, buen trato hacia la comunidad, disposición de servicio y cumplimiento de las instrucciones impartidas por el supervisor.

13) Coordinar y garantizar la presentación de grupos artísticos, culturales y/o DJ, de conformidad con los requerimientos técnicos y la programación definida por la Administración Municipal.

14) Velar porque las actividades artísticas y culturales se desarrollen en condiciones de respeto, puntualidad, calidad, seguridad y adecuada presentación, teniendo en cuenta el carácter familiar, campesino y comunitario del evento.

15) Disponer de seis personas con perfil técnico, tecnológico o profesional relacionado con el sector agropecuario, para brindar asesoría y asistencia técnica a campesinos sobre manejo de cultivos, unidades productivas, sostenibilidad, control biológico y buenas prácticas agropecuarias.

16) Garantizar que la asistencia técnica agropecuaria sea clara, pertinente y útil para la población campesina, dejando los soportes que solicite el supervisor, tales como listados de asistencia, registro fotográfico o formatos de atención.

17) Suministrar cincuenta kits de semillas, cada uno compuesto por cinco tipos de semillas de hortalizas para soberanía alimentaria, en presentaciones de 2 a 10 gramos, debidamente empacadas, identificadas y aptas para siembra.

18) Entregar los kits de semillas en buen estado, completos y conforme a las condiciones definidas por la entidad, dejando constancia de su entrega cuando así lo requiera el supervisor.

19) Suministrar, transportar, instalar y desmontar veinte carpas de 4 x 4 metros, destinadas a la feria de emprendimiento y a los espacios de asistencia técnica agropecuaria, ubicándolas en los lugares definidos por la Administración Municipal.

20) Garantizar que las carpas estén limpias, en buen estado, estables y funcionales, con estructura adecuada para proteger a los participantes del sol o de lluvia moderada.

21) Suministrar, instalar y desmontar una tarima apta para presentaciones artísticas y culturales, garantizando estabilidad, seguridad, acceso funcional y ubicación conforme a las instrucciones del supervisor.

22) Suministrar y operar un equipo de sonido con consola de control, micrófonos y demás elementos necesarios para el desarrollo de las actividades culturales, protocolarias y logísticas del evento.

23) Disponer de personal técnico para el manejo del sonido, quien deberá permanecer durante el desarrollo del evento para operar los equipos y atender fallas o requerimientos técnicos.

24) Diseñar e imprimir el material de papelería y difusión requerido, incluyendo talonarios de asistencia técnica, programación, flayers de difusión, invitaciones, formatos de autorización y participación, previa aprobación del supervisor.

25) Realizar la grabación y perifoneo en el casco urbano, durante el fin de semana anterior al evento, con mensaje claro, respetuoso, informativo y previamente aprobado por la Administración Municipal.

26) Realizar el montaje de todos los elementos logísticos con la debida anticipación, garantizando que carpas, tarima, sonido, puntos de atención, zonas de entrega de alimentos y demás espacios estén listos antes del inicio del evento.

27) Realizar el desmontaje y retiro de los elementos instalados, una vez finalizado el evento, dejando el espacio utilizado en condiciones adecuadas de orden y limpieza.

28) Responder por la calidad, oportunidad, suficiencia y correcto funcionamiento de todos los bienes y servicios contratados, corrigiendo de manera inmediata cualquier falla, deficiencia o incumplimiento advertido por el supervisor.

29) Asumir todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, incluyendo transporte, cargue, descargue, personal, equipos, materiales, impuestos, tasas, contribuciones, seguros, pólizas y demás gastos necesarios, sin que la entidad reconozca valores adicionales al precio pactado. El documento del proceso señala que el estudio de costos incluye IVA cuando aplique, impuestos, tasas, contribuciones y costos directos e indirectos, y que la Alcaldía no pagará valores excedentes al valor pactado u ofertado.

30) Cumplir con las obligaciones tributarias, laborales, de seguridad social y parafiscales que le correspondan, respecto del personal que vincule o utilice para la ejecución del contrato.

31) Garantizar que el personal vinculado para la ejecución del contrato actúe bajo su exclusiva responsabilidad, sin que se genere relación laboral alguna con el Municipio de Versalles.

32) Atender oportunamente las observaciones, solicitudes, ajustes o requerimientos realizados por el supervisor del contrato, durante la etapa previa, ejecución y cierre del evento.

33) Presentar los soportes de ejecución requeridos por el supervisor, tales como registro fotográfico, listados de asistencia, actas de entrega, relación de personal, soportes de entrega de alimentación, entrega de kits, entrega de reconocimientos y demás documentos necesarios para verificar el cumplimiento contractual.

34) Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas por la entidad, cuando sean requeridas en el proceso, especialmente las relacionadas con cumplimiento y calidad de los bienes o servicios, teniendo en cuenta que el documento prevé garantías para amparar el cumplimiento oportuno, eficiente y de calidad de las obligaciones contractuales.

35) Asumir los riesgos técnicos, operativos, financieros y jurídicos derivados de la ejecución contractual, en la medida en que son riesgos controlables por el contratista, conforme a la asignación prevista en los estudios previos.

36) Cumplir con las condiciones de seguridad, convivencia, salubridad y cuidado del espacio público, evitando afectaciones a bienes municipales, zonas verdes, mobiliario urbano o bienes de terceros.

37) Realizar una adecuada disposición de los residuos generados durante el evento, especialmente los derivados de alimentación, empaques, material publicitario y montaje logístico.

38) No modificar las cantidades, calidades, características técnicas, marcas, condiciones de entrega o servicios ofrecidos, salvo autorización previa, expresa y escrita del supervisor del contrato.

Calle 9 No. 6-60. CÓDIGO POSTAL N.º. 761530
Tel: 602- 3896123 Móvil: 3103849056 E-mail: alcaldia@versalles-valle.gov.co

39) Informar oportunamente al supervisor cualquier situación que pueda afectar la ejecución del contrato, tales como retrasos, fallas logísticas, novedades con proveedores, dificultades climáticas, problemas de transporte o contingencias operativas.

40) Cumplir el contrato dentro del plazo establecido, garantizando que todos los bienes y servicios estén disponibles en la fecha, lugar y condiciones requeridas por la Administración Municipal.

- **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.**

1) Realizar todos los trámites y legalización del Contrato.

2) Designar un Supervisor para el seguimiento de los compromisos definidos en el Contrato.

3) Pagar al CONTRATISTA las sumas indicadas en el presente contrato, en los plazos y términos allí previstos.

4) Agendar las actuaciones que debe atender el contratista de acuerdo el nivel de prioridad.

5) Recibir, evaluar y avalar documentos del Contrato donde soporte la ejecución de las actividades concernientes al satisfactorio desarrollo de este.

6) Ejercer la vigilancia administrativa, técnica y financiera del contrato a través de la interventoría y/o supervisión.

7) Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del término de este.

8) Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.

9) Liquidar el contrato en la forma convenida o de acuerdo con la ley.

10) Las demás que tienden al estricto cumplimiento del Contrato y las consagradas en la Ley, en documentos anexos que forman parte integral del mismo.

CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO. El valor del presente contrato asciende a la suma de **VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($29.500.000).** Incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La propuesta económica hace parte integral del presente documento. Se establece un valor unitario a cada ítem y el valor unitario se determina de conformidad a lo establecido por el contratista en la propuesta económica.

CLÁUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO: El Municipio de Versalles Valle del Cauca, determino que cancelará al contratista el valor del contrato mediante la suscripción de **UNA (01) acta de pago, mediante el cual se evidencie la ejecución del cien por ciento (100%) del valor contratado**, de acuerdo con la ejecución real y verificable del objeto contractual.

La cancelación de los recursos se efectuará previo cumplimiento de los requisitos administrativos a que haya lugar:

1) Factura con el cumplimiento de los requisitos legales.

2) Acta de recibo parcial y final según corresponda, firmada por el supervisor y recibida a satisfacción por parte de la entidad.

3) Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.

4) Acreditación de encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales.

El pago antes señalado, se realizará con sujeción al PAC y a la ubicación de fondos en la Tesorería del Municipio, de tal manera que el Municipio no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y por lo tanto el CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.

CLÁUSULA SEXTA: DEDUCCIONES. El contratista autoriza al Municipio de Versalles Valle del Cauca, para que, por conducto de la secretaría de Hacienda Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de gravámenes municipales y 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.

Los tributos de orden Nacional, Departamental y Municipal que deberá de Asumir el contratista son los relacionados a continuación:

CARGA TRIBUTARIA	PORCENTAJE
ESTAMPILLA PRO-HOSPITALES	(1%) Sobre el total del contrato.
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	(1%) Sobre el total del contrato.
SOBRETASA PRO-DEPORTE MUNICIPAL	2.5 % Sobre el total del contrato.
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	4% Sobre el total del contrato
ESTAMPILLA PRO-UNIVERSIDAD DEL PACIFICO	0.5% sobre el valor del contrato
RETEICA ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	2%
RETEICA	8 *1000
RETEFUENTE	SEGÚN APLIQUE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
IVA	SEGÚN APLIQUE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

Proyectó y Revisó: Alejandro Alberto Villani Aulestia- Asesor Jurídico en Contratación.
Aprobó: Alba Marina Gómez – alcaldesa.

CLÁUSULA SEPTIMA: PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo de ejecución del contrato será de DOS **(02) DIAS**, **CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO,** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA OCTAVA: LUGAR DE EJECUCIÓN. El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Versalles Valle del Cauca o dónde el Supervisor del Contrato le indique.

CLÁUSULA NOVENA: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El presente contrato será atendido con cargo al presupuesto general de rentas y gastos de la vigencia fiscal del 2026 e imputado presupuestalmente así: Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°259 del 18 de Junio del 2026 expedido por la Secretaría de Hacienda.

CLÁUSULA DÉCIMA: SUPERVISIÓN: El contratista se someterá a la vigilancia y control a través de la Secretaria de Desarrollo Economico, Agropecuario y Ambiental o quien la señora alcaldesa designe para ello, en los términos del Artículo 83 de la ley 1474 de 2011.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para el efecto, ejecutará las siguientes funciones:

1) Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes. Verificar constantemente las actividades desarrolladas y que cumpla con las condiciones exigidas y ofrecidas por el contratista.

2) Resolver todas las consultas que le formule el contratista y hacer las observaciones que estime convenientes.

Proyectó y Revisó: Alejandro Alberto Villani Aulestia- Asesor Jurídico en Contratación.
Aprobó: Alba Marina Gómez – alcaldesa.

3) Entenderse con las autoridades o con otras Entidades o personas, cuando el contratista lo solicite, para resolver los problemas que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades.

4) Comunicar al contratista las determinaciones que tome **EL CONTRATANTE,** sobre los cambios o modificaciones de las actividades cuando así convenga para la buena ejecución del contrato.

5) Las demás funciones que se le asignen.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: DOMICILIO CONTRACTUAL. Para todos los efectos legales, el domicilio contractual es el Municipio de Versalles Valle del Cauca.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CESIÓN DEL CONTRATO: El contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del Municipio de Versalles Valle del Cauca.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: MODIFICACIONES CONTRACTUALES. Las partes declaran expresamente que el presente contrato o cualquiera de sus cláusulas podrán ser modificadas, adicionadas, aclaradas y prorrogadas, sin que ello implique modificación en el objeto o en la destinación de los recursos, previo acuerdo de las partes y conforme las formalidades legales establecidas en los artículos 16,17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: INDEMNIDAD. El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del Contrato, la Entidad adelantará el procedimiento establecido en la ley para la imposición de multas y

declaratorias de incumplimiento, de la siguiente manera: La Entidad Contratante podrá imponer al contratista, mediante resolución motivada multas sucesivas equivalentes al uno por mil (1/1000) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones contraídas, sin superar el total de las multas el 10% del contrato. La imposición de las multas se tramitará y se harán efectivas de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007 y al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Contra dicha resolución procede el Recurso de Reposición de conformidad con el artículo 77, inciso 2 de la Ley 80 de 1993. La imposición de multas se efectúa sin perjuicio del cobro de la cláusula penal pecuniaria de acuerdo con lo pactado en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: SUSPENSIÓN TEMPORAL. Solo en eventos de fuerza mayor o caso fortuito las partes podrán suspender la ejecución del contrato. Este hecho, previo concepto del supervisor, se hará constar en acta que suscribirán el Contratista y el supervisor con el visto bueno del alcalde municipal; en la misma se consignarán clara y detalladamente las razones de suspensión y plazo de esta. El término de suspensión no se computará para efectos del plazo extintivo. Expirado el plazo de la suspensión, el contrato se reiniciará dejando constancia del hecho en el acta correspondiente, la cual se diligenciará en la misma forma que el acta de suspensión.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: TERMINACIÓN. El presente contrato podrá darse por terminado en cualquier momento, sin indemnización alguna, por la ocurrencia de uno de cualquiera de los siguientes eventos.

1) Por mutuo acuerdo de las partes.

2) Por conveniencia recíproca aceptada por las partes

3) Por las causales previstas en la ley.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: INCORPORACIÓN. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1450 de 2011, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, La invitación y la oferta constituyen el contrato en los procesos de selección bajo la modalidad de contratación de Mínima Cuantía, razón por la cual todas las condiciones, ficha técnica y especificaciones que hacen parte de dichos documentos se entienden incorporados a esta aceptación de la oferta y en consecuencia son totalmente exigibles para las partes del contrato.

CLÁUSUL DÉCIMA NOVENA: EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL. Las partes manifiestan expresamente que ninguna de las personas vinculadas para el desarrollo de las actividades previstas en el alcance del objeto contractual, adquieren relación laboral alguna con el Municipio de Versalles del Valle del Cauca.

Para constancia se firma en Versalles Valle del Cauca, a los Veinticinco (25) días del mes de Junio del año dos mil veintiséis (2026).

El presente Documento hace parte integral del contrato digital y será cargado en el aplicativo SECOP II para su publicidad.

Proyectó y Revisó: Alejandro Alberto Villani Aulestia- Asesor Jurídico en Contratación.
Aprobó: Alba Marina Gómez – alcaldesa.