CARTA DE ACEPTACION DE OFERTA

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

INVITACION PUBLICA No. MC-043-2026

Florida Valle del Cauca, 9 de julio de 2026.

Señor
EDGAR DANILO MEJIA CANCHILA.
Representante legal.
GPS – GESTION EN PROYECTOS SOCIALES

Asunto: Aceptación de Oferta correspondiente a la Invitación Pública No. MC-043-2026 Contratación de Mínima Cuantía

En atención al resultado de la evaluación dentro de la Invitación en referencia, cuyo objeto es: **"ADQUISICIÓN DE MATERIAL LITERARIO PARA LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL FÉLIX RAFFAN GÓMEZ DEL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE DEL CAUCA".** me complace informar que la Alcaldía del Municipio de Florida (Valle del Cauca), acepta expresamente la oferta presentada por la empresa **GPS – GESTIÓN EN PROYECTOS SOCIALES S.A.S**., identificada con el Nit. **901.712.667 – 6**, representada legamente por **EDGAR DANILO MEJIA CANCHILA** identificado con cedula de ciudadanía No 1113687303 de Palmira.

Por lo anterior, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, se informa que esta comunicación junto con su propuesta, para todos los efectos se considera el contrato celebrado.

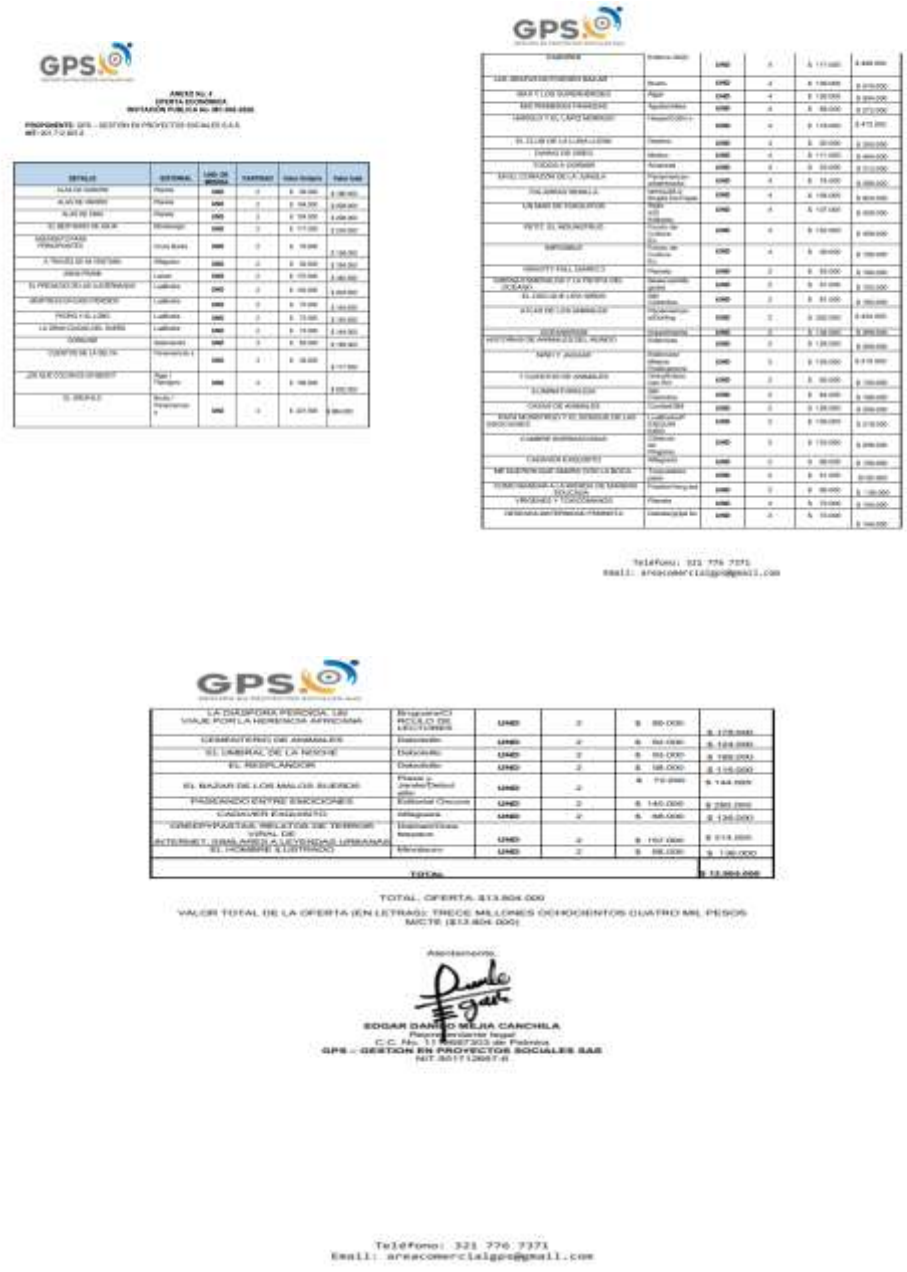
INFORMACIÓN GENERAL

CONTRATO:	**3-1.02.018-2026**
OBJETO:	**ADQUISICIÓN DE MATERIAL LITERARIO PARA LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL FÉLIX RAFFAN GÓMEZ DEL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE DEL CAUCA**
CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE FLORIDA**

ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO: ADQUISICIÓN DE MATERIAL LITERARIO PARA LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL FÉLIX RAFFAN GÓMEZ DEL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE DEL CAUCA. el cual oferto el siguiente valor a través de la plataforma electrónica SECOP II**: TRECE MILLONES OCHOCIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE ($ 13.804.000).**

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

El desarrollo de las actividades asociadas al suministro establecidos en el objeto contractual hace necesario el despliegue de diferentes actividades de carácter operativo. En consecuencia, de lo anterior es necesario detallar los bienes y servicios requeridos para la prestación del servicio



NIT Municipio	FLORIDA VALLE 800100519-1
DATOS CONTACTO DEL CONTRATANTE	Calle 10 Carrera 20 Esquina Parque Principal Florida Valle Teléfono 2644011
CONTRATISTA	**GPS – GESTIÓN EN PROYECTOS SOCIALES S.A.S** Representante legal. **DANILO MEJIA CANCHILA**
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA	NIT: 901776342-2 C.C: **901.712.667 – 6**.

DATOS CONTACTO DEL CONTRATISTA	CR 15 A 3 37 Correo: areacomercialgps@gmail.com Teléfono 3123199098
CLÁUSULAS:	
1) OBJETO:	**ADQUISICIÓN DE MATERIAL LITERARIO PARA LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL FÉLIX RAFFAN GÓMEZ DEL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE DEL CAUCA**
2) PLAZO:	El plazo de ejecución contractual es de treinta (30) DÍAS contados a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de requisitos de legalización. Este plazo podrá ser prorrogado previo acuerdo que deberá constar por escrito y estará sujeto a los resultados de la evaluación que las partes que suscriben el contrato efectúen sobre la forma en que se haya desarrollado el mismo.
3)APROPIACION PRESUPUESTAL (CDP)	Con base en el anterior sondeo de mercado, el Municipio de Florida Valle cuenta con la Disponibilidad Presupuestal No. 26-00375 del 25 de marzo de 2026 expedida por la secretaria de Hacienda, Sección o Unidad Ejecutora: ADMC ADMINISTRACION CENTRAL. Código de presupuesto: 2.3.2.02.02.009 Código rápido: 260257 Fondo/F de Financiación: 3001 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION Proyecto: ADMINISTRACION CENTRAL. Código especial : 190103 Descripción código especial: SECRETARIA DE CULTURA 2.3.2.02.02.009 : SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES BPIN : 202500000049485 Fortalecimiento A LA CULTURA EN EL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE DEL CAUCA 2026 Florida Valor CDP : $ 26,000,000.00 Saldo antes del CDP : $ 26,000,000.00 Nuevo saldo : $ 0.00. Para : ADQUISICION DE MATERIAL LITERARIO PARA LA BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL FELIX RAFFAN GOMEZ Y SALAS TOTUJANDI DEL MUNICIPIO DE FLORIDA, VALLE DEL CAUCA. BPIN: 202500000049485. CPI: 3301098 CPC: 91124 Por la suma de : VEINTISEIS MILLONES DE PESOS m/cte. ($26,000,000.00).
4) OBLIGACIONES:	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente estudios previos y posterior invitación pública y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el contratista contrae, entre otras, las siguientes: **1.** Cumplir el objeto del contrato, en la hora y lugar indicados por la secretaria de CULTURA Y TURISMO de acuerdo con los criterios de calidad exigibles, y las especificaciones técnicas que hacen parte del presente proceso, con sujeción a los precios unitarios estipulados y dentro del plazo establecido. **2.** Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 –adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución de la obra, incluido los independientes que presten sus servicios para la ejecución de la obra. **3.** Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato. **4.** El contratista será el encargado y único responsable de entregar las actividades en las condiciones contratadas. **5.** Cumplir a cabalidad con las condiciones pactadas en el presente Contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin, según el procedimiento establecido y una vez se alleguen los documentos pertinentes. **6.** Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. **7.** Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado. Para todos los efectos legales, presupuestales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el contratista incluye IVA, cuando

el bien y/o servicio contratado no éste excluido de tal gravamen por la Ley

8. Como parte de sus obligaciones, para mantener la indemnidad del Municipio de Florida, El Contratista constituirá y mantendrá vigente las garantías estipuladas en el contrato y cumplirá con todos los requisitos que en ella se establecen para hacerla efectiva, llegado el caso.

9. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo por parte del Municipio, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del Contratista, esta se lo comunicará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantenerla indemne, y se adelanten las negociaciones para llegar a un arreglo del conflicto.

10. Las demás obligaciones señaladas en el presente estudio previo, invitación pública, sus adendas.

11. El Contratista seleccionado, deberá garantizar, a todo costo, el desarrollo de este contenido temático acorde con los requerimientos técnicos, administrativos y normativos estipulados en el presente proceso. En todo caso, el contratista se compromete a cumplir con todos y cada uno de los requerimientos legales establecidos para la contratación del personal requerido, manteniendo indemne al Municipio de Florida cualquier tipo de demanda o reclamación que surjan al respecto.

12. El contratista seleccionado deberá contar con el personal suficiente para el desarrollo de las actividades; estos deberán estar coordinados por una persona la cual estará encargada de realizar los vínculos con el supervisor del contrato y estar atento a los requerimientos que se presenten durante la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Pagar por su cuenta los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliación y pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensión y ARP- y de los Aportes Parafiscales – SENA, ICBF, Cajas de Compensación-, y Subsidio Familiar, a que hubiere lugar, de todo sus empleados, en especial del personal destinado para el cumplimiento del objeto del presente contrato, de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano, debiendo presentar en su oportunidad, la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el Revisor Fiscal o su representante legal, según el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes. Además, deberá acreditar para cada uno de los desembolsos, que se encuentra al día en el pago de los citados aportes.

2. Responder por el cumplimiento de las obligaciones fiscales y tributarias que se deriven del contrato, en los términos de Ley.

3. Responder de manera autónoma por la contratación, organización, orientación técnica y control del personal a su cargo. El Municipio no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del contratista.

4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.

5. Atender a las solicitudes que eleve el supervisor del contrato.

6. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.

7. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando hayan sido requeridas.

8. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuese el caso.

9. Informar oportunamente al municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.

10. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el supervisor del contrato y el municipio de Florida.

11. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.

12. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todo sus soportes y documentos necesarios para ellos, dentro de los plazos convenidos.

13. Realizar el cargue las cuentas de cobro en la plataforma SECOP II.

14. Cumplir con las demás funciones que le sean designadas e inherentes a la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE FLORIDA:

15. Suministrar oportunamente la información requerida por el CONTRATISTA para el cumplimiento del objeto contractual.

16. Prestar toda la colaboración al CONTRATISTA para la debida ejecución del Contrato.

17. Aportar los recursos financieros y efectuar los desembolsos conforme a los plazos pactados en el presente Contrato.

18. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto del presente Contrato.

19. Designar el supervisor del Contrato, quien se encargará de efectuar la supervisión y el seguimiento técnico, administrativo y financiero al desarrollo y cumplimiento de las actividades y obligaciones

	pactadas en el presente Contrato y, de acompañar el proceso, brindando la colaboración necesaria al CONTRATISTA para el buen desarrollo del mismo. **20.**
5) VALOR:	SON: **TRECE MILLONES OCHOCIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE ($ 13.804.000).**
6) FORMA DE PAGO:	La Alcaldía Municipal de Florida Valle cancelará el valor total del contrato así: En un solo desembolso una vez ejecutado el contrato, previa presentación de las factura o cuenta de cobro debidamente radicada con sus respectivos soportes y la certificación donde se verifique el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones con el sistema general de seguridad social (sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), acompañada de la certificación que expida el funcionario designado por la entidad para ejercer la supervisión del contrato. En todo caso el pago estará sujeto a la disponibilidad del PAC (Programación Anual Mensualizado de Caja), al recibo a satisfacción del servicio. : a. Denominación expresa como factura de venta b. Denominación expresa como factura de compra c. Apellidos, nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio. d. Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes o servicios junto con la discriminación del IVA pagado. e. Número consecutivo de factura de venta. f. Fecha de expedición de la factura. g. Descripción genérica o específica de los artículos vendidos o servicios prestados. h. Valor total de la operación. i. Nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura j. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas Al momento de expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), c), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoria. **NOTA:** Corresponde al oferente adjudicatario, pagar todos los derechos, tasas, impuestos nacionales y departamentales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo. EL MUNICIPIO, no aceptará asumir el pago de los impuestos que le corresponden al contratista, los cuales deben ser consultados por el proponente y/o contratista. Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos, así como el valor de las pólizas de garantía y demás gastos exigidos en el presente pliego de condiciones. **Descuentos** Al preparar la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corres por cuenta de proponente favorecido y no darán lugar a ningún pago adicional de los precios pactados. Con relación a la retención en la fuente por renta, la administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato; y en caso de que no haya lugar a ello, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención. El proponente deberá tener en cuenta que el contrato objeto de este proceso está sujeto al pago de las siguiente tasas, contribuciones, deducciones e impuestos: estampilla Pro-Cultura 0.5%, y si es régimen común descuento del 50% del valor del IVA, estampilla Pro-Deporte 1.5%, Adulto mayor 4%, estampilla Pro-Hospital 1 %, Rete ICA 6x1000.
7) CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:	Por tratarse de una mínima cuantía la entidad no exigirá cláusulas excepcionales para el presente proceso.
8) SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:	El plazo para la ejecución del contrato podrá suspenderse por acuerdo entre las partes o cuando ocurran hechos o circunstancias constitutivas de una situación de fuerza mayor o caso fortuito que impidan el cumplimiento de las obligaciones asumidas. Si la suspensión es de mutuo acuerdo, deberá suscribirse un

	acta por las partes en la que conste la razón por la cual suspenden la ejecución del contrato, la forma como se asumirán los costos que se generen con ocasión de la misma, las actividades que se desarrollan tendientes a superar el motivo de suspensión. Mientras subsistan hechos constitutivos de una situación de fuerza mayor o caso fortuito, y estas impidan la ejecución total del contrato, el plazo para la ejecución del contrato se suspenderá de la siguiente manera: (i) *Por el término que dure la situación configura la circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito.* (ii) *Si los hechos constitutivos de una situación de fuerza mayor y caso fortuito no impiden la ejecución de la totalidad del contrato, sino sólo de manera parcial o de alguna o algunas de las obligaciones de este contrato, las partes convendrán si tales circunstancias suponen o no la suspensión de la totalidad del contrato, y en su caso, el tiempo y los términos de suspensión.* La suspensión de la ejecución del contrato por fuerza mayor o caso fortuito se hará constar en actas suscritas por las partes, en las cuales se indique los hechos que la motivan. Una vez cesen las causas de la suspensión se dejará constancia de este hecho y de la reiniciación de los plazos contractuales a que haya lugar; en actas suscritas por las partes. De generarse costos al CONTRATISTA producto de la suspensión, el CONTRATANTE deberá reconocerlos a efectos de llevar al CONTRATISTA a punto de no pérdida, siempre y cuando esté plenamente demostrado.
9) CAUSALES DE TERMINACIÓN:	El contrato también podrá terminarse en cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por acuerdo entre las partes. 2. Por vencimiento del plazo. 3. Por caso fortuito o fuerza mayor. 4. Por incumplimiento del contratista.
10) MULTAS:	EL MUNICIPIO DE FLORIDA podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista del cero punto dos por ciento (0.2%) del valor total del contrato y se harán efectivas de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.4.2.2.4.4. Del Decreto 1082 de 2015, en los siguientes eventos: a) por el incumplimiento parcial tardío de las actividades encomendadas al contratista, b) por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y c) por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento.
11) CLÁUSULA PENAL:	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, EL CONTRATISTA deberá pagar al MUNICIPIO a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. La entidad contratante hará efectiva directamente la cláusula penal previo agotamiento del proceso establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. El contratista se somete a la vigilancia y control en la ejecución del presente contrato por parte del supervisor de la secretaria de tránsito y transporte o quien haga sus veces. Las funciones del servidor público que ejercerá la vigilancia y control del contrato son: a.) Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes. b) Verificar constantemente las actividades desarrolladas y que cumpla con las condiciones exigidas y ofrecidas por el contratista: c) Resolver todas las consultas que le formule el contratista y hacer las observaciones que estime convenientes; d) 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; e) Comunicar al contratista las determinaciones que tome el MUNICIPIO, sobre los cambios o modificaciones de las actividades cuando así convenga para la buena ejecución del proyecto; f) Proyectar la terminación, liquidación y terminación del contrato para la suscripción del ordenador del gasto. g) Las demás obligaciones que se le asignen.
12) SUPERVISIÓN:	**PARÁGRAFO. I.** El funcionario público que ejerce la vigilancia y control no tendrá autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones, o deberes que emanen del presente contrato, ni imponer obligaciones distintas a las estipuladas en este Contrato ni exonerarlo de ninguno de los deberes o responsabilidades que conforme al mismo son de su cargo. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al CONTRATISTA que impliquen modificaciones a los términos de este contrato. Para la ejecución del presente contrato se designa a la SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO o quien haga sus veces. **PARÁGRAFO II.** Las órdenes o instrucciones que imparta el servidor público que ejerce la vigilancia y control del contrato al CONTRATISTA, deberán expedirse o notificarse por escrito.
13) DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:	Constituyen documentos del Contrato los siguientes: a) La propuesta del contratista. b) La justificación y conveniencia para contratar. c) Certificado de Disponibilidad Presupuestal. d) Hoja de vida del Contratista en el formato SIGEP II. e) Fotocopia de la cédula de ciudadanía. f) Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y de Policía. g) Copia de Nit y/o Rut según el caso. h) Acreditación de la afiliación y/o pago del Sistema de Gestión de Seguridad Social y los demás documentos requeridos y/o expedidos en la etapa precontractual, contractual y post contractual.

14) DECLARACIONES:	Las partes contratantes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano. Además, EL CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción de este contrato: 1. Conoce, aporta y acepta los documentos del proceso de contratación. 2. Que tuvo la oportunidad para solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso contractual y que recibió de parte del MUNICIPIO, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes durante el trámite. 3. Que obra en su propio nombre y representación, además con plena capacidad para celebrar contratos y contraer obligaciones y en consecuencia se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. 4. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra inmerso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, establecidas en la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8º, 9º y 10 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 de 2011. 5. Que se compromete a sujetarse y dar cumplimiento a los principios de transparencia y publicidad y a contribuir con la participación ciudadana, el control social y el control de las entidades estatales competentes. 6. Que se obliga a sujetarse y realizar la publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, de conformidad con lo señalado en los artículos 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011, la Ley 2013 de 2019, El Estatuto Tributario Nacional y el Estatuto Tributario Municipal. 7. Que se obliga a registrar de manera actualizada, con ocasión del presente contrato, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), o herramientas que lo sustituyan, la declaración de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés, y cargar una copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, de conformidad con la Ley 2013 de 2019. 8. Que está a paz y salvo con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. 9. Que el valor del presente contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato y la tributación. 10. Que los bienes 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 y que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
15) REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	El presente contrato se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto, plazo y precio y la firma electrónica de las partes a través de la plataforma SECOP II y para su ejecución se requiere el correspondiente registro presupuestal y la aprobación de pólizas.
16) INDEMNIDAD:	EL CONTRATISTA se obliga a indemnizar al Municipio de Florida con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato, 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.
17) GARANTÍAS:	De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del MUNICIPIO, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de las garantías señaladas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. Del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria). Para tal efecto, la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y (6) seis meses más.
Calidad de los bienes	equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Por la duración del contrato y seis (6) meses más; (Decreto 1082/2015 artículo 2.2.1.2.3.1.16).

18) 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: Municipio de Florida en la Calle 10 Cra.20 esquina Palacio Municipal, Florida. Teléfono: 092-2644011 – Email: Secretaria Planeación e Infraestructura Secretaría Cultura y Turismo <culturayturismo@florida-valle.gov.co>
Elaboró: Martha Isabel Perlaza Vidal – Profesional – Contratista	
Revisó y aprobó: Sammir Paz – Asesor Jurídico Municipal	