

 CorfePalmira Corporación de Ferias, Eventos y Espectáculos de Palmira	ORDEN DE SERVICIO Y/O COMPRA		CEFEP-MC-20
	VERSIÓN	1	
	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	En revisión	

Fecha Orden: julio 22 de 2024

Número de Orden: 021

Tipo de Orden: Servicio

IDENTIFICACIÓN CLIENTE

Razón social: CORPORACIÓN DE FERIAS, EVENTOS Y ESPECTÁCULOS DE PALMIRA(CORFEPALMIRA)

Nombre del representante legal: ANDRES FELIPE GONZALEZ MARTINEZ Nit empresa: 900280474-2

Dirección: Carrera 24 – Coliseo de Ferias Álvaro Domínguez V Teléfono: +57 312 6849820

Correo electrónico: contabilidad@corfepalmira.gov.co

IDENTIFICACIÓN PROVEEDOR

Persona Natural: DIEGO FERNANDO ESCOBAR SANCHEZ

CC: 16.261.651

Dirección: Calle 35ª # 45-63 Santa Ana

Teléfonos: +57 3154507214

Correo electrónico: blancoblanquillo@hotmail.com

1. OBJETO

Prestar los servicios como jefe de Prensa el marco de la 48ª de Fiesta Nacional de la Agricultura.

1.1. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS.

1. Establecer y mantener relaciones con periodistas, medios de comunicación y otros influyentes en la industria. Esto incluye la organización de entrevistas, conferencias de prensa y el manejo de solicitudes de información.
2. Redactar y editar comunicados de prensa, discursos, artículos y otros materiales de comunicación.
3. Desarrollar y ejecutar estrategias de comunicación para promover la imagen de la organización y los objetivos de la FNA.
4. Las demás actividades que estén relacionadas con el objeto contractual.

1.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

 CorfePalmira Corporación de Fomento de la Zona Industrial de Palmira	ORDEN DE SERVICIO Y/O COMPRA	CEFEP-MC-20	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	En revisión

En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con normativa vigente, organizando los documentos físicos correspondientes a su labor, atendiendo la normatividad según la Ley General de Archivo y efectuar la entrega de la misma al supervisor del contrato, aplicando los formatos adoptados por la Corporación. D) El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Corporación. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el contratista, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, entre otros. E) En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario de no ser responsable de IVA y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen como responsable de IVA, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable. F) El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Corporación, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para realizar sus actividades, cuando aplique. H) Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Corporación, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad, cuando aplique. J) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. K) Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Corporación. L) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran

 CorfePalmira Corporación de Fomento y Desarrollo Municipal de la Ciudad de Palmira	ORDEN DE SERVICIO Y/O COMPRA	CEFEP-MC-20	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	En revisión

ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. M) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al contratante. N) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el contratante, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente, cuando aplique. El (la) contratista deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el contratante podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Municipal o Nacional. Ñ) Cumplir con el pago de los aportes al sistema de integral de seguridad social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

- 1.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.** En virtud del presente contrato se obliga a: 1) Pagar al CONTRATISTA las sumas estipuladas en el contrato, en la oportunidad y formas allí establecidas. 2) Proporcionar la información y documentación requerida para la normal ejecución del objeto contractual. 3) Vigilar, supervisar y/o controlar la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 4) Todas aquellas inherentes para el cumplimiento del objeto contractual.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 22 de agosto de 2024.

2.1. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución será en la Ciudad de Palmira.

 CorfePalmira Unidad de Planeación y Desarrollo Municipal	ORDEN DE SERVICIO Y/O COMPRA	CEFEP-MC-20	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	En revisión

3. VALOR DE LA ORDEN DE SERVICIO Y/O COMPRA

El valor total de la presente orden de servicio será por valor de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 3.000.000)**, que incluye todos los costos directos e indirectos que se llegaren a causar.

4. DESCUENTOS Y DEDUCCIONES

DESCUENTO	TARIFA	NORMA QUE APLICA	FUENTE
Estampilla Pro Adulto Mayor Aplica antes de IVA	2%	Acuerdo 058 de diciembre de 2022	Municipal
Tasa Pro Deporte Aplica antes de IVA	2%	Acuerdo 009 de noviembre de 2020	Municipal

5. FORMA DE PAGO

La **CORPORACIÓN DE EVENTOS, FERIAS Y ESPECTÁCULOS DE PALMIRA (CORFEPALMIRA)** pagará en una (1) cuota por el valor de **TRES MILLONES PESOS M/CTE (\$ 3.000.000)** conforme a la presentación de informe de actividades desarrolladas.

No se aceptarán facturas con forma de pago diferente a la aquí señalada, por lo tanto, serán rechazadas las propuestas que determinen una forma de pago distinta.

6. DOCUMENTOS PARA APORTAR POR PARTE DEL PROVEEDOR.

Para la facturación se debe presentar los siguientes documentos:

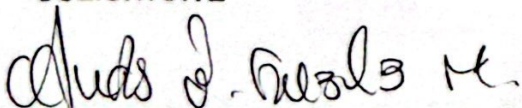
 CorfePalmira	ORDEN DE SERVICIO Y/O COMPRA	CEFEP-MC-20	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	En revisión

PERSONA NATURAL	PERSONA JURIDICA
1. Cédula de ciudadanía. 2. Rut actualizado. 3. Certificación bancaria. 4. Factura o documento equivalente con el detalle del servicio prestado o los bienes adquiridos (este ítem solo aplica una vez se esté tramitando el pago respectivo). 5. Pago de seguridad social o aportes de parafiscales (cuando aplique)	1. Certificado de existencia y representación legal con una fecha de expedición no mayor a 30 días calendario. 2. Cédula de ciudadanía del representante legal. 3. Rut actualizado de la empresa. 4. Certificación bancaria. 5. Factura con el detalle del servicio prestado o los bienes adquiridos (este ítem solo aplica una vez se esté tramitando el pago respectivo). 6. Pago de seguridad social o aportes de parafiscales (cuando aplique)

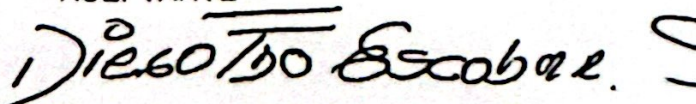
Nota: Cuando se requiera por parte de la Corporación un documento adicional a los relacionados para verificar el cumplimiento de las órdenes de servicios y/o compra, se podrá realizar sin ninguna restricción.

La presente orden se expide en la ciudad de Palmira, a los 22 días del mes de julio del 2024.

SOLICITANTE


ANDRES FELIPE GONZALEZ MARTINEZ
 Gerente CORFEPALMIRA

ACEPTANTE


DIEGO FERNANDO ESCOBAR
 CC 16.261.651

Proyectó: Ingrid Daniela Hurtado Abogada. Contratista

Revisó: María Camila Torres Abogada. Contratista 