

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

Fecha Orden: 30 de julio de 2024

Número de Orden:022

Tipo de Orden: Servicio

<b>IDENTIFICACIÓN CLIENTE</b> 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: <a href="mailto:contabilidad@corfepalmira.gov.co">contabilidad@corfepalmira.gov.co</a>
<b>IDENTIFICACIÓN PROVEEDOR</b> Persona natural: CARLOS MAURICIO PEREZ TRUJILLO C.C. 6.387.106 Dirección: DG 28# 56-32 Teléfono: +57 3194324994 Correo electrónico: mauriperez_24@hotmail.com

## 1. OBJETO

Prestar el servicio de organización y realización de la actividad carrera de barriles en el marco de la versión No. 48 de la Fiesta Nacional de la Agricultura.

### 1.1. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS.

- a. Cumplir con el objeto de la orden de servicio.
- b. Prestar el servicio de organización y realización de la actividad carrera de barriles en el marco de la versión No. 48 de la Fiesta Nacional de la Agricultura.
- c. Las demás que se deriven de la presente orden.

### 1.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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

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

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 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.

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

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 20 de agosto de 2024

### **2.1. LUGAR DE EJECUCIÓN**

El lugar de ejecución será en la Ciudad de Palmira.

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

El valor total de la presente orden de servicio será por valor de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 10.000.000.), que incluye todos los costos directos e indirectos que se llegaren a causar.

## **4. DESCUENTOS Y DEDUCCIONES**

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

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 el valor de la orden de servicio de la siguiente manera:

Primer desembolso por un valor de CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000) previa presentación del: Cronograma de alistamiento del evento carrera de barriles

Segundo desembolso por un valor de CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000) previa presentación del informe final del evento carrera de barriles.

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:

PERSONA NATURAL	PERSONA JURIDICA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cédula de ciudadanía.</li> <li>2. Rut actualizado.</li> <li>3. Certificación bancaria.</li> <li>4. Factura o documento equivalente con el detalle de servicio prestado o los bienes adquiridos (este ítem solo aplica una vez se esté tramitando el pago respectivo).</li> <li>5. Pago de seguridad social o aportes de parafiscales (cuando aplique)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificado de existencia y representación legal con una fecha de expedición no mayor a 3 días calendario.</li> <li>2. Cédula de ciudadanía del representante legal.</li> <li>3. Rut actualizado de la empresa.</li> <li>4. Certificación bancaria.</li> <li>5. Factura con el detalle del servicio prestado o los bienes adquiridos (este ítem solo aplica una vez se esté tramitando el pago respectivo).</li> <li>6. Pago de seguridad social o aportes de parafiscales (cuando aplique)</li> </ol>

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

**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 30 días del mes de Julio del 2024.

SOLICITANTE

ACEPTANTE

(ORIGINAL FIRMADO)

ANDRES FELIPE GONZALEZ MARTINEZ  
Gerente  
CORFEPALMIRA

(ORIGINAL FIRMADO)

CARLOS MAURICIO PEREZ TRUJILLO  
C.C. 6.387.106

Proyectó: María Camila Torres Abogada. Contratista *mctb*  
Revisó: Milton Astaiza. Abogado. Contratista

