

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

Fecha Orden: 25 de julio de 2024

Número de Orden: 026

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 jurídica: ASDEOCCIDENTE NIT: 890310120-5 Representante Legal: DIEGO FERNANDO GARCIA C.C. 1.053.772.822 Dirección: AV 6 A NORTE 20 20 OF 1401 Teléfono: +57 3162924729 Correo electrónico: santiagovaldes2001@yahoo.com

1. OBJETO

Prestar apoyo técnico y acompañamiento en la organización y realización de la exposición equina grado b - 2024, en el marco de la versión N°48 de fiesta nacional de la agricultura del municipio de palmira.

1.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

ASDEOCCIDENTE, se obliga a realizar su labor con sumo cuidado y diligencia de acuerdo con los reglamentos e instrucciones que para efectos del presente contrato se pacten y que consisten en: 1. Realizar el apoyo técnico y acompañamiento para la organización de la EXPOSICIÓN EQUINA GRADO B- 2024 DE PALMIRA que se realizará en el coliseo de ferias Álvaro Domínguez Vallecilla los días 17 y 18 de agosto del 2024 en el marco de la versión No. 48 de Fiesta Nacional de la Agricultura 2. Garantizar que los caballos que participen en la EXPOSICIÓN EQUINA GRADO B- 2024 DE PALMIRA cuenten con la certificación de FEDEQUINAS en el marco de la versión No. 48 de Fiesta Nacional de la Agricultura. 3. Garantizar y realizar las pruebas de Doping que se requieran para la EXPOSICIÓN EQUINA GRADO B – 2024 DE PALMIRA en el marco de la versión No. 48 de Fiesta Nacional de la Agricultura. 4. Garantizar la continua prestación del servicio del personal técnico y del personal de Asdeoccidente, tal y como se detalla en la propuesta presentada, para la realización de la EXPOSICIÓN EQUINA GRADO B - 2024 DE PALMIRA los días 17 y 18 de agosto del 2024 en el marco de la versión No. 48 de Fiesta Nacional de la Agricultura 5. Realizar el apoyo a Corfepalmira, de la difusión por redes sociales y medios digitales de la EXPOSICIÓN EQUINA GRADO B DE PALMIRA. 6. Realizar el juzgamiento

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

de los caballos según la programación para el evento EXPOSICIÓN EQUINA GRADO B DE PALMIRA 7. Realizar la venta de los palcos en la Zona Equina, los dineros recaudados deberán ser depositados a la cuenta Bancaria de la Corporación. 8. Apoyar a Corfepalmira en las negociaciones y estrategias con patrocinadores equinos, con la finalidad de conseguir recursos, los cuales de ser conseguidos deberán ser consignados en las cuentas bancarias certificadas de Corfepalmira. 9. Realizar la inscripción de los equinos en las diferentes categorías a la EXPOSICIÓN EQUINA GRADO B – 2024 DE PALMIRA, el valor será de: pre inscripción hasta el 9 de agosto de 2024 \$200.000, en adelante hasta la fecha del evento, el costo de la inscripción \$250.000, el dinero recaudado por dicho concepto, deberá ser pagado a la cuenta de Asdeoccidente, para ello se dará un usuario a Corfepalmira para conocer el número de preinscritos. 10. Realizar la entrega de la cintería de la premiación, estandartes, pecheras y trofeos a los participantes de la EXPOSICIÓN EQUINA GRADO B-2024 DE PALMIRA en el marco de la versión No. 48 de Fiesta Nacional de la Agricultura, de acuerdo a la cintería contratada y entregada por Corfepalmira. 11. Garantizar el transporte de todo el personal Técnico y personal de Asdeoccidente, incluyendo la organización de los itinerarios de movilización por vía terrestre ~~o aérea~~, para la ejecución de la EXPOSICIÓN EQUINA GRADO B -2024 DE PALMIRA en el marco de la versión No. 48 de Fiesta Nacional de la Agricultura. 12. Guardar confidencialidad sobre toda la información referida al proyecto y cualquier otra derivada de su relación con Corfepalmira. 13. Atender los requerimientos que imparta Corfepalmira a través de la persona encargada de la vigilancia y control, tendientes a la buena ejecución del objeto contractual. 14. Cumplir con el pago de aportes a la seguridad social y ARL. 15. Asumir todo riesgo o contingencia que se le pueda presentar para desarrollar el objeto de este contrato. 16. las demás obligaciones relacionadas con el objeto del contrato.

1.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: 1) 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. 2) 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. 3) 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. 4) 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 adquiere 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. 5) El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Corporación,

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

especialmente el RUT. 6) 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. 7) 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. 8) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. 9) 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. 10) 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.

1.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE. En virtud del presente contrato se obliga a

1. Asumir los valores acordados en la cláusula cuarta. **2.** Obrar con absoluta lealtad en sus relaciones con **EL CONTRATISTA** y terceros. **3.** Guardar la confiabilidad y no revelar los asuntos confidenciales a las cuales tenga alcance por motivo de este contrato. **4.** Cumplir con las obligaciones estipuladas en las demás cláusulas y condiciones previstas en este contrato. **5.** Organizar y realizar el montaje necesario para la realización de la EQUINA GRADO B -2024 DE PALMIRA en el marco de la versión No. 48 de Fiesta Nacional de la Agricultura. **6.** Cumplir con todas las disposiciones técnicas solicitadas por Asdeoccidente, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de exposiciones de Fedequinas para la realización de la Grado B y las condiciones de veeduría requeridas por Fedequinas, así como también, las demás observaciones que se realicen de acuerdo a inconvenientes presentadas en años anteriores, las cuales se realizarán en las visitas de veeduría previas, para el debido cumplimiento y realización del evento. **7)** 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. **8)** 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. **9)** 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. **10)** El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Corporación, especialmente el RUT. **11)** Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para realizar sus actividades, cuando aplique. **12)** Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Corporación, con el fin de garantizar la

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

confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad, cuando aplique. 13) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 19 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 se estima TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL PESOS (\$36.877.000) M/CTE. Se tiene en cuenta que dicho valor puede variar dependiendo de la cantidad de ejemplares participantes en el evento y de la realización de la prueba de doping.

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 el valor de la orden de servicio una vez finalizado el evento.

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:

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

PERSONA NATURAL	PERSONA JURIDICA
<ol style="list-style-type: none"> 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) 	<ol style="list-style-type: none"> 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 25 días del mes de Julio del 2024.

SOLICITANTE

ACEPTANTE

(ORIGINAL FIRMADO)

ANDRES FELIPE GONZALEZ MARTINEZ
Gerente CORFEPALMIRA

(ORIGINAL FIRMADO)

ASDEOCCIDENTE
NIT. 890310120-5
Representante Legal
DIEGO FERNANDO GARCIA GIRALDO

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