Contrato No.	**2096**	**Fecha:**	**29 DE AGOSTO DEL 2024**
Tipo de Contrato:	**PRESTACION DE SERVICIOS**		
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE IBAGUÉ**		
Nit:	**800113389-7**		
Rep. Legal:	**JUAN PABLO ARCINIEGAS AYALA**		
Identificación:	1.032.385.469 de Bogotá D.C.		
Razón Social:	**SOINSOLAR S.A.S BIC**		
Nit:	**900.881.617-8**		
N° PROCESO SECOP II	**AI-MC-032-2024**		

Entre los suscritos a saber: EL MUNICIPIO DE IBAGUE, con NIT. 800113389-7, representado por **VILMA YANETH RIVERA MARROQUIN** identificada con cédula de ciudadanía No. 65.786.451 de Ibagué – Tolima, en calidad de SECRETARIA DE LAS TIC, y que conforme al Decreto No. 1000 – 0392 del 22 de mayo de 2024 "POR LA CUAL SE DELEGA LA ORDENACIÓN DEL GASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" para ejercer la función de Ordenador del Gasto, quien se denominará, **MUNICIPIO DE IBAGUÉ**, por una parte y por la otra, **JUAN PABLO ARCINIEGAS AYALA** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.032.385.469 de Bogotá D.C. en calidad de Representante Legal de **SOINSOLAR S.A.S BIC** Identificado con el Nit **900.881.617-8,** quien se denominara **EL CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLAUSULAS

1) Objeto:	El objeto del contrato de prestación de servicios es **TIC-48 PRESTACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE ESTACIONES DE CARGA SOLAR ADQUIRIDOS PARA EL FORTALECIMIENTO Y APROPIACION DE LAS TIC EN LA CIUDAD DE IBAGUE.Y APROPIACION DE LAS TIC EN LA ALCALDIA DE IBAGUE**
2) Plazo:	El contrato tendrá un plazo de **CUARENTA Y CINCO (45) DIAS CALENDARIOS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato
3) Lugar de ejecución:	La Alcaldía de Ibagué y donde lo requiera en desarrollo del objeto contractual.
4) Obligaciones:	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El CONTRATISTA, se obliga con LA ENTIDAD a lo siguiente: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes obligaciones específicas: El contratista se obliga para con el municipio a: 1. Realizar el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de acuerdo a lo establecido en el documento de estudios previos, las Especificaciones Técnicas, la Invitación Publica y en la Oferta del Contratista, en los términos y condiciones allí planteadas. 2. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo, mediante el suministro de repuestos originales y nuevos, además de contar para la ejecución de dichas actividades con mano de obra calificada y capacitada, en los términos indicados. 3. Mantener vigentes los precios ofrecidos en la propuesta durante el plazo de

ejecución del contrato.

4. Realizar pruebas de funcionamiento del sistema fotovoltaico
5. Informar al supervisor del contrato cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
6. Presentar un cronograma de actividades, que deberá previamente ser aceptado por el Municipio de Ibagué, el cual deberá contener cada una de las actividades relacionadas en el anexo técnico N° 1 las cuales deberán ejecutarse en su totalidad dentro del plazo del presente contrato de cuarenta y cinco (45) días calendario.
7. Asumir todos los costos que se generen con ocasión del cumplimiento contractual, incluyendo el transporte, las herramientas e insumos necesarios y demás erogaciones afines.
8. Cumplir con las especificaciones, cronogramas que se realicen junto con el supervisor y demás circunstancias que se generen o deriven de la adecuada ejecución del objeto contratado.
9. Actualizar las tarjetas de control de los sensores la capacidad de enviar datos a la nube.
10. Entregar un informe técnico en físico y magnético con fotografías, donde se evidencie los procedimientos realizados, los problemas corregidos y el estado funcional final del sistema, previa aprobación del supervisor del contrato.
11. Realizar todas las actividades dando cumplimiento a lo prescrito por la norma Técnica Colombiana NTC 2050 y reglamento RETIE.

1.1.1. Obligaciones del SISTEMA DE GESTIÓN-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-SST

1. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato; así mismo, cumplir con las disposiciones de gestión ambiental contenidas en las normas, políticas, guías y circulares y demás que se encuentren vigentes durante la ejecución del presente contrato, así, como atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos y requerimientos del contrato.
2. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capitulo 4, articulo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.
3. Registro de Inducción en SST, de todo el personal que apoyara el desarrollo del contrato o convenio, antes de hacer acta de inicio
4. Presentar el registro de entrega de E.P.P, según aplique para el desarrollo del contrato o convenio
5. Política de seguridad y salud en el trabajo y política en prevención del consumo de sustancias psicoactivas y política en prevención de acoso laboral firmadas.
6. Realizar entrega del Plan de trabajo y desarrollo de las actividades de SST.
7. Entregar Certificado de aptitud medica laboral de los trabajadores que apoyara el desarrollo del contrato.
8. Diseñar e implementar el plan de emergencias.

9. Presentar la matriz de peligros, en el marco de la seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.

10. Programa de protección contra caídas, en actividades que se realicen a más de 2 metros, hacia arriba y hacia abajo y Hoja de vida de dispositivos de seguridad - arnés. eslingas, cuerdas

11. Presentar Certificado de trabajo en alturas para las personas que trabajen a más de 2 metros de altura, hacia arriba y hacia abajo.

12. Certificado de coordinador para trabajo en alturas, de quien autorice la realización de actividades a más de 2, hacia arriba y hacia abajo.

13. Hacer los respectivos registros de inspección E.P.P, equipos y herramientas, registros fotográficos de las actividades de SST

14. Usar siempre ropa adecuada, y siempre que sea necesario utilizar los elementos de protección personal de manera correcta.

1.1.2. Obligaciones del SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL-SGA

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente del agua y la energía.

2. Realizar el manejo adecuado de los residuos que se generen durante la ejecución del contrato, para el caso de los residuos peligrosos RESPEL y/o residuos de construcción y/o demolición RCD, anexar los certificados de disposición final respectivos, lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se generen este tipo de residuos.

3. Presentar permisos y autorizaciones ambientales vigentes requeridas para la prestación del servicio junto a las evidencias de cumplimiento en los requerimientos, lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se requieran dichos permisos y autorizaciones.

4. Formular e implementar un plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, control de plagas de las áreas de trabajo establecidas en el contrato. lo anterior aplica en el caso que en el desarrollo de las actividades contractuales sea requerido.

5. Utilizar productos, empaques y materiales ecológicos. En atención a la normatividad vigente y aplicable (PAE, comedores comunitarios, catering, ayudas humanitarias, entre otros), en el caso en que el objeto contractual requiera la entrega de elementos que requieran empaques, este requerimiento se debe incluir desde la ficha técnica de los estudios previos del respectivo proceso.

6. El Contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones.

7. Elaborar la matriz de aspectos e impactos ambientales teniendo en cuenta el ciclo de vida del producto o servicio.

1.1.3. Obligaciones generales:

1. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.
2. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, estampillas, documento equivalente y/o factura,

informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.

3. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato, incluidas las de Seguridad y Salud en el Trabajo que programe la Administración Municipal.
4. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). PARÁGRAFO. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista, se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.
5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.
6. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.
7. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la administración municipal.
8. Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y Buen Gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia.
9. Conocer las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo con que cuenta la administración municipal y como se identifica cada una de ellas.
10. El contratista se obliga a mantener a la entidad libre de toda reclamación que tenga origen en las actuaciones el contratista a través de las cuales se causen daños a terceros.
11. El contratista se obliga a conocer, identificar y cumplir con los requisitos mínimos del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué (Gestión de Calidad ISO 9001:2018, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018 y Gestión Ambiental ISO 14001:2015), los cuales forman parte integral del contrato que ejecuta el Contratista, pero no reemplazan las obligaciones de Ley que sean aplicables, ni las especificaciones contenidas en la invitación, el contrato y/o convenio y en los demás anexos. La Alcaldía Municipal, cuenta con estándares, cuyos requisitos y procedimientos se consideran aplicables a las actividades desarrolladas en el marco de los contratos suscritos, por lo tanto, es responsabilidad del contratista identificar riesgos e implementar buenas prácticas de seguridad y salud durante el desarrollo del contrato, estos documentos están publicados o son de consulta en el SIGAMI.
12. El contratista debe conocer y cumplir con la política de sistema de gestión Anti soborno, en concordancia con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, teniendo como objetivo principal, prevenir y prohibir cualquier intento o acto de soborno
13. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.

Parágrafo Primero: El supervisor tomará las medidas necesarias para lograr el cabal cumplimiento o ejecución del contrato cuando a su juicio el contratista este retrasado en la programación del trabajo, debidamente acreditados; entre las medidas que puede tomar la imposición de multas, aplicación de la cláusula penal, entre otros mecanismos de apremio, tales como la exigencia de personal, bienes o servicios, sin que las mismas representen para EL **CONTRATANTE** costo adicional alguno.

Parágrafo segundo: Todo trabajo que se emprenda sin aprobación del supervisor, será asumido por cuenta y riesgo del contratista, quien renuncia anticipadamente a

	cualquier reconocimiento por este concepto; en tal evento, el supervisor podrá ordenar la devolución y reemplazo de los bienes entregados sin autorización. **Parágrafo tercero:** Ni la presencia del supervisor, ni las ordenes verbales o escritas que imparta, relevan al contratista de su responsabilidad por la adecuada ejecución del contrato, ni de las obligaciones contraídas. **Parágrafo cuarto:** El contratista autoriza al contratante a descontar de las cuentas a su favor, todas las sumas de dinero que, por concepto de sanciones obligaciones civiles y/o impositivas tengan para con el contratante. **1.1.4. Conocimiento de las normas:** El contratista declara que conoce y acoge en su totalidad todas las normas legales y fiscales vigentes que regulan la contratación pública del municipio de Ibagué y las consignadas en el manual de contratación del municipio de Ibagué. **1.1.5. Obligaciones del municipio de Ibagué:** Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenios en el presente contrato, el municipio se obliga especialmente. 1. Una vez se surta el proceso contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien el municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el contratista. 2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar. 3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al municipio, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. 4. Pagar el contratista en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 5. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. 6. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio, por parte del contratista en desarrollo del objeto contractual.
5) Valor:	El valor del presente clausulado corresponde a la suma de SETENTA Y NUEVE MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($ 79.398.564) IVA INCLUIDO
6) Forma de pago:	El municipio de Ibagué, cancelará al contratista el valor total del contrato en dos (02) pagos de la siguiente manera: Un primer pago correspondiente al cincuenta (50) % de la ejecución del contrato, y un último pago correspondiente al cincuenta (50) % de la ejecución del contrato. Es menester hacer hincapié que se deducirá la tasa Pro-Deportes equivalente al 2% del valor del contrato, según acuerdo Municipal 017 de 2020 y las estampillas Pro adulto mayor y pro cultura, las cuales equivalen 3.5% del valor del contrato, serán deducidas en la primera cuenta, según reza en el acuerdo municipal No. 01 de 2024. El desembolso se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la cuenta, una vez se cuente con el respectivo PAC. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor y el ingreso de los elementos Almacén General del Municipio contrato, previa presentación del informe correspondiente y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud-Pensión Riesgos Laborales. El municipio no reconocerá, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

	PARÁGRAFO PRIMERO: RETENCIÓN DE ESTAMPILLAS- El Recaudo de los ingresos por concepto de Estampilla el cual se efectuará a manera de retención conforme al primer pago realizado por la entidad en cumplimiento de lo ordenado por el acuerdo municipal 001 de marzo 04 de 2024 y reglamentado por el Decreto1000-0229 del 12 de marzo de 2024. **NOTA:** La Alcaldía Municipal de Ibague realizará la deducción del dos por ciento (2,0%) Tasa pro deporte y Recreación, de conformidad a lo establecido en el acuerdo municipal No. 0017 del 05 de diciembre de 2020.
7) Imputación Presupuestal:	MUNICIPIO DE IBAGUÉ pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo a la identificación presupuestal No. 2.18.3.2.02.02.009-01 Según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **1310-1969 del 18 de abril 2024**, expedido por la dirección de presupuesto.

8) Cuenta bancaria:	**Ahorros**	x	**Corriente**		**N°**	**59704172987**	**Banco:**	BANCOLOMBIA

9) Supervisor:	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por **VILMA YANETH RIVERA MARROQUIN** identificada con cédula de ciudadanía No. 65.786.451 de Ibagué – Tolima, en calidad de SECRETARIA DE LAS TIC, y/o quien haga sus veces y/o quien designe el ordenador del gasto, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación y las demás normas que lo aclaren, modifiquen o sustituyan. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El supervisor tendrá (Además de **las** establecidas en el Manual de Contratación) las siguientes funciones: **1.** La vigilancia y control de la ejecución del Contrato. **2.** Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del contrato. **3.** Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados, si fuere el caso. **4.** Corroborar que el CONTRATISTA se encuentre al día y acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y parafiscales. **5.** Verificar y realizar el cargue del informe de supervisión en la plataforma de SECOP II, así como la demás información que se genere en relación con el contrato en las etapas: Contractual y Pos contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Las divergencias que ocurran entre el Supervisor y el Contratista o su representante serán dirimidas por el MUNICIPIO, cuya decisión será definitiva.
10) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
11) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.
12) Multas:	En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, las partes pactan, mediante el presente documento efectuar la liquidación de multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. El pago se ajustará al procedimiento legal establecido para tal fin; si ello no fuere posible, su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas y demás sanciones impuestas por la entidad se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación. **PARÁGRAFO.** La exigibilidad de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato.
13) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o declaratoria de caducidad, este deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato, el cual se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta merito ejecutivo

14) Garantías:

GARANTÍA	**DESCRIPCIÓN DE LA GARANTÍA**	**PORCENTAJE**	**VIGENCIA**
CUMPLIMIENTO	Para reparar los perjuicios	10% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y Seis

		derivados del incumplimiento del contrato o del incumplimiento total o parcial o el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato o una declaratoria de caducidad del mismo		(6) meses mas
	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en la ejecución del presente objeto contractual.	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.	vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
	CALIDAD DEL SERVICIO	Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	En una cuantía equivalente al 10% del valor del contrato	vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y Seis (6) meses más.
	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:	Que cubra el valor de los perjuicios derivados por daños a terceros,	En cuantía equivalente a 200 SMLMV	una vigencia igual al plazo contractual.
15) Documentos integrantes del contrato:	Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **1.** El CDP y los demás documentos expedidos en la etapa pre-contractual, contractual y postcontractual. **2.** Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. **3.** Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. **4.** Los documentos que soporten la ejecución del mismo.			

16) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes en la plataforma SECOP II, y para su ejecución se requiere: 1) Registro presupuestal 2) la presentación de las garantías requeridas por el municipio de Ibagué.
17) Declaraciones:	**1**. Las modificaciones, suspensiones, reinicios, prorrogas, adiciones, terminaciones, cesiones y las demás actuaciones que se generen con ocasión de la ejecución del contrato, deberán adelantarse a través de la plataforma SECOP II, con estricta sujeción a la normatividad legal vigente sobre la materia. **2**. Las partes 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. **3**. El presente contrato será ejecutado por El CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre el MUNICIPIO DE IBAGUÉ y el CONTRATISTA y/o sus dependientes si los hubiere.
18) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán 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: i) Por parte del MUNICIPIO DE IBAGUÉ, la Calle 9 No 2–59 Ibagué - Tolima y por parte del CONTRATISTA será la señalada en su perfil de SECOP II. Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado.
Revisó: María Alexandra Guarnizo Araujo – Jefe Oficina de Contratación	
Proyecto: Jhon Cruz – Asesor Oficina Contratación	