A – 242025013

Manizales, 7 de febrero de 2025

Señores
INGELECOM S.A.S.
NIT: 900.489.515-5
Jorge Hernán Londoño Sierra
Gerente General
C.C.: 75.072.650
Correo Electrónico: comercial@ingelecom.co
Teléfono: 3206926961-8856222
Calle 72 A No.27ª-60
Manizales, Caldas.

Cordial Saludo,

Clausula Primera. OBJETO. En nombre de **People Contact S.A.S. en Reestructuración**, le comunicamos que hemos aceptado la propuesta presentada para *"contratar el mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de elementos y repuestos para las subestaciones y tableros eléctricos en las sedes de People Contact S.A.S. en Reestructuración"*

Clausula Segunda. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS.

Mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de elementos y repuestos para las subestaciones y tableros eléctricos en las sedes de People Contact S.A.S. en reestructuración.

Características y/o especificaciones técnicas de los servicios a contratar:
PEREIRA:
Transformador seco de 400 kVA.
Transferencia automática.
Protecciones, celdas, cableado eléctrico.
Gabinetes de baja tensión.
Ubicación: **Sede Olaya Pereira Calle 22 Nº 12 – 23.**

MANIZALES:
Transformador de 300 Kva.
Transferencia automática.
Protecciones, celdas, cableado eléctrico
Gabinetes de baja tensión.
Ubicación: **Sede San Antonio Manizales Calle 20 número 23-42**

MANIZALES:

Transferencia automática.

Protecciones, celdas, cableado eléctrico

Gabinetes de baja tensión.

Ubicación: **Sede Antiguo Terminal Manizales Calle 19 número 16-04 Piso 2.**

DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO DE SUBESTACIÓN ELÉCTRICA:

Con el fin de conservar en buen estado funcional todos los elementos que integran una subestación eléctrica, se realiza el servicio de mantenimiento preventivo; el cual consiste en la revisión física, limpieza, lubricación, apriete de conexiones, así como pruebas mecánicas, eléctricas y dieléctricas.

Lo anterior se debe realizar utilizando el equipo de protección personal, equipo contra arco eléctrico y herramienta adecuada, así como equipos de medición calibrados.

Se deben cumplir las condiciones de seguridad establecidas en la norma NOM-029-STPS inherente al mantenimiento de instalaciones eléctricas en los centros de trabajo.

Las labores de Mantenimiento Preventivo de una subestación eléctrica incluyen, pero no se limitan a las siguientes actividades:

- Maniobras de des-energización y puesta a tierra.
- Revisión y limpieza del local, así como del equipo de seguridad.
- Revisión general y limpieza de todos los componentes de la subestación eléctrica.
- Revisión, limpieza, lubricación y ajuste de mecanismos de apertura, cierre y disparo.
- Revisión y apriete de conexiones en general.
- Pruebas de operación mecánica de cuchillas de paso, seccionador(es) e interruptor(es).
- Medición de resistencia de aislamiento (megohmetro) a cables de la acometida, apartarrayos, bus, cuchillas, seccionador(es) e interruptor(es).
- Medición de resistencia de contactos (micro-óhmetro) a cuchillas, seccionador(es) e interruptor(es).
- Medición de resistencia óhmica de fusibles limitadores.
- Revisión final, retiro de puesta a tierra y energización.
- Mantenimiento Preventivo a Tableros en media y baja Tensión.
- Pruebas Básicas al Transformador.
- Medición de Resistencia a Tierra en Subestación.

Mantenimiento Preventivo a Tableros Eléctricos

Revisión y limpieza del gabinete, cables, aisladores, interruptores electromagnéticos, termomagnéticos y demás componentes que integran el tablero. Revisión del sistema de tierras y apriete de conexiones en general. Pruebas de operación mecánica de interruptor(es) principal(es) y derivados.

Las labores de Mantenimiento Preventivo de un Tablero Eléctrico incluyen, pero no se limitan a las siguientes actividades:

- Registro de datos del tablero correspondiente.
- Maniobras de des-energización y puesta a tierra.
- Revisión y limpieza del gabinete, cables, aisladores, interruptores electromagnéticos, termomagnéticos y demás componentes que integran el tablero.
- Revisión del sistema de tierras y apriete de conexiones en general.
- Pruebas de operación mecánica de interruptor(es) principal(es) y derivados.
- Medición de resistencia de aislamiento de interruptores electromagnéticos (megohmetro).
- Medición de resistencia de contactos (micro-óhmetro) del interruptor principal e interruptores electromagnéticos.
- Revisión final, retiro de puesta a tierra y energización.
- Entrega de constancia de servicio realizado.

PERIODICIDAD MANTENIMIENTO: ANUAL

El contratista debe garantizar la disposición final del aceite que se cambie a los equipos y entregar certificado de la misma.

Solicitudes y llamados de emergencia:

El proceso de atención para una solicitud de emergencia en cualquiera de los equipos de las diferentes sedes, se debe tramitar con una persona designada por el contratista, el cual atenderá la solicitud vía telefónica inicialmente y deberá trasladar personal técnico en un lapso de tiempo de 2 horas máximo. Las solicitudes deberán ser atendidas 7 x 24 en los números de teléfonos entregados por el contratista.

Inicialmente el técnico evaluará la situación en sitio y si es posible solucionar de inmediato se dejará el equipo operativo. En caso de que se necesite un repuesto para la solución, se procederá a realizar una propuesta según el dictamen técnico,

Todos los mantenimientos aquí mencionados incluyen tareas de revisión, ajuste, limpieza y evaluación de los componentes, sin embargo, no se calculan las piezas que se deben reemplazar producto de daños o desgaste normal.

Los valores por mantenimiento correctivo no se calculan en esta cotización ya que se debe realizar la evaluación de cada evento por separado.

Clausula Tercera. VALOR DE LA AUTORIZACIÓN DE GERENCIA. El valor total de la Autorización de Gerencia es de **VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($27.779.000) IVA INCLUIDO**, discriminado así:

Valor fijo para los mantenimientos preventivos **dieciséis millones setecientos setenta y nueve mil pesos m/cte (16.779.000).** En este rubro están incluidos los valores que se puedan causar por concepto de diagnóstico, mantenimiento preventivo, combustibles y mano de obra.

Los valores mencionados anteriormente no podrán variar durante toda la vigencia del contrato.

Valor variable con una bolsa para repuestos que resulten de los mantenimientos correctivos por valor de **once millones de pesos ($11.000.000).**

El valor correspondiente a repuestos y mantenimiento correctivo se determinará posterior al diagnóstico, en todo caso el valor final del contrato resultará del mantenimiento preventivo más el correctivo.
Lo anterior, de acuerdo con la siguiente tabla de valores:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	CANT	RUTINAS	VR. RUTINA
1	Subestación Trafo de 400kVA Seco: Mantenimiento preventivo S/E eléctrica con transformador seco de 400kVA, incluye pruebas de aislamiento, retorqueo en media y baja tensión, prueba de celda de protección e informe detallado de actividades con periodicidad ANUAL. Transferencia automática. Protecciones, celdas, cableado eléctrico. Gabinetes de baja tensión.	Pereira	1	1	$5.900.000
2	Subestación Trafo de 300kVA: Mantenimiento preventivo S/E eléctrica con transformador de 300kVA, incluye pruebas de aislamiento, retorqueo en media y baja tensión, prueba de celda de protección e informe detallado de actividades con periodicidad ANUAL. Transferencia automática. Protecciones, celdas, cableado eléctrico. Gabinetes de baja tensión.	Manizales	1	1	$4.700.000
3	Transferencia automática. Protecciones, celdas, cableado eléctrico. Tableros de baja tensión.	Manizales	1	1	$3.500.000
SUBTOTAL					$14.100.000
IVA					$2.679.000
TOTAL					$16.779.000

*PROCEDIMIENTO DE PAGO BOLSA DE VALORES

Posterior al diagnóstico y mantenimiento preventivo, en caso de requerirse adquirir y reemplazar repuestos o consumibles para el correcto funcionamiento de las subestaciones; el contratista debe entregar la cotización de dichos elementos discriminando además el valor correspondiente a la mano de obra, para la aprobación por parte del supervisor del contrato.

El contratista deberá presentar un cronograma de actividades preventivas para la entrega de las subestaciones en óptimas condiciones y el mismo deberá ser aprobado por el supervisor del contrato antes de iniciar el mantenimiento, en todo caso no debe superar los plazos establecidos en el tiempo de ejecución de los términos de referencia.

Clausula Cuarta. REGISTRÓ DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. Para esta contratación, **peoplecontact,** cuenta con una disponibilidad presupuestal, según certificación expedida por el Profesional de compras y presupuesto.

CDP N°	FECHA	VALOR
00055	01/01/2025	$43.810.612

Clausula Quinta. FORMA DE PAGO. People Contact S.A.S. en Reestructuración cancelará pagos mensuales, de acuerdo con los servicios y elementos suministrados, treinta (30) días después de radicada y aceptada la factura previamente certificada por el supervisor del contrato.

PARAGRAFO: El contratista deberá una vez se suscriba la presente Autorización de Gerencia entregar al supervisor de la misma, certificado bancario.

Nota: El Contratista en caso de ser persona jurídica y/o persona natural comerciante deberá presentar certificación con expedición no superior a 15 días de estar a Paz y Salvo en aportes parafiscales y sistema de seguridad social integral firmada por el Revisor Fiscal o de no estar obligado a tenerlo por Contador Público, previamente exigidos por el supervisor.

Según el Decreto 1601 del 5 de agosto de 2022, el cual Sustitúyase el Titulo 7 de la Parte 2 del Libro 3 del Decreto 780 de 2016, Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social y establece que para el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes cuenta propia, independientes con contratos de prestación de servicios y de los independientes con contratos diferentes a prestación de servicios se efectuará mes vencido

Los trabajadores independientes por cuenta propia y los independientes con contratos diferentes a prestación de servicios, para la liquidación de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral deberán atender el siguiente procedimiento:

1. Determinar el ingreso bruto
2. Descontar los costos asociados a la actividad económica, en los términos establecidos en el artículo 107 y siguientes del Estatuto Tributario y demás normas que regulen las expensas realizadas en el desarrollo de cualquier actividad económica, atendiendo las exigencias para la validez de dichos documentos o, aplicar el porcentaje de costos conforme a la actividad económica, de acuerdo con el Anexo "Esquema de presunción de costos" del presente decreto.
3. Calcular y efectuar el aporte correspondiente al Sistema de Seguridad Social Integral sobre el ingreso que corresponda.

Parágrafo: Lo anterior será validado por el área de contabilidad para aprobación del pago.

En las garantías, El Contratista garantizará el cumplimiento de las obligaciones que constan en el presente contrato, mediante la constitución de una garantía única a favor de **peoplecontact,** de conformidad con lo reglado en la normatividad vigente, por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y quedando sujeta a la aprobación por parte de **peoplecontact.**

El Contratista deberá reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De igual manera, en el evento en que se aumente el valor del presente contrato o se prorrogue su vigencia. Las pólizas deberán presentarse debidamente firmadas y acompañadas del recibo de pago de las primas o con el sello de cancelado.

La vigencia inicial de cada uno de los amparos deberá ser la misma fecha de expedición de la póliza.

Clausula Sexta. PLAZO DE EJECUCIÓN. El término de ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir del acta de inicio previa aprobación de las garantías por parte de la oficina Jurídica

Clausula Séptima. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. Los servicios objeto de la contratación deberán ser prestados en las siguientes sedes:

- **Sede Olaya:** Carrera 22 # 12 - 45 Pereira.
- **San Antonio:** Calle 20 número 23-42 – Manizales
- **Sede Antigua Terminal:** Avenida. 19 # 16 - 04 piso 2 Manizales
- y de acuerdo a los requerimientos de **People Contact.**

Los entregables (informes) de todas las sedes deberán ser allegados a la avenida 19 No. 16-04 en la ciudad de Manizales impresos y firmados por la persona designada por el supervisor para poder dar trámite a la factura.

Clausula Octava. DOCUMENTOS DE LA AUTORIZACIÓN DE GERENCIA. Forman parte integral de la presente autorización de gerencia los siguientes documentos:

- ✓ Estudios previos
- ✓ Los términos de la invitación.
- ✓ La propuesta del Contratista.
- ✓ La Autorización de Gerencia.
- ✓ Los demás documentos donde consten cambios o nuevas condiciones que se convengan entre las partes, en desarrollo de la Autorización de Gerencia

En caso de discrepancia, dudas o vacíos, el orden de prelación será: Autorización de Gerencia y sus anexos, términos de invitación y propuesta.

Clausula Novena. OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA.

a) El contratista deberá contar con capacidad económica y con la infraestructura adecuada para poner al servicio de la entidad los requerimientos que se le realicen.	b) Contar con personal técnico especializado y con experiencia en la ejecución de trabajos relacionados con el objeto del presente contrato.
c) Cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas.	d) Coordinar con el supervisor la ejecución del contrato.
e) Indemnizar todos los perjuicios que pudieran causarse a terceros y a **People Contact** durante la ejecución del objeto contractual y exonerar de toda responsabilidad por éstos a **People Contact.**	f) Efectuar la programación de actividades, llevar a cabo el cronograma de ejecución y velar por el cumplimiento del objeto del contrato en la forma y términos previstos.
g) Conocer y cumplir con las políticas de seguridad de la información de **People Contact.**	h) Garantizar el uso de la información, aceptando el manejo conforme a las políticas de habeas data.
i) El proceso de atención para una solicitud de emergencia en cualquiera de los equipos de las diferentes sedes, se debe tramitar con una persona designada por el contratista, el cual atenderá la solicitud vía telefónica inicialmente, y deberá trasladar personal técnico en un lapso de tiempo de 2 horas máximo. Las solicitudes deberán ser atendidas 7 x 24 x 365 en los números de teléfonos entregados por el contratista.	j) Cumplir estrictamente con la normatividad laboral vigente y especialmente las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, suministrar al supervisor la información que éste requiera con respecto del personal necesario para la ejecución del contrato. Así mismo, el Contratista tomará las precauciones necesarias para seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes
k) Suministrar todos los elementos de protección personal, seguridad industrial, señalización y demás que requieran sus trabajadores para el desarrollo seguro de su actividad y cumplir con las disposiciones legales consignadas en el MANUAL DE CONTRATISTA de la Empresa.	l) Informar de inmediato cualquier imprevisto o impedimento que afecte el cumplimiento de las obligaciones del contrato, responder por los gastos que demande la reparación de defectos o de falencias que se presenten en la ejecución del mismo y le sean atribuibles como Contratista.

m) Presentar informe detallado del estado de cada equipo y las labores adelantadas, así como las recomendaciones que considere pertinentes para el correcto funcionamiento de los equipos. El informe debe incluir: registro fotográfico y detalle de las actividades y debe estar acompañado a la factura. Mantenimiento preventivo: informe mensual Mantenimiento correctivo: informe por evento	n) Asumir los costos de aranceles, tasas, contribuciones y en general cualquier exigencia, tributo o imposición fiscal de cualquier orden, que fuere generada con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, o en general por cualquier actividad, negociación, gestión y demás hechos gravables con ellos relacionados, vigentes a la fecha de celebración del mismo.
o) El proceso de atención para una solicitud de emergencia en cualquiera de los equipos de las diferentes sedes, se debe tramitar con una persona designada por el contratista, el cual atenderá la solicitud vía telefónica inicialmente y deberá trasladar personal técnico en un lapso de tiempo de 2 horas máximo. Las solicitudes deberán ser atendidas 7 x 24 en los números de teléfonos entregados por el contratista.	p) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato que resulte.

Clausula Decima. GARANTÍAS. El Contratista constituirá a favor de People Contact garantías que amparen el cumplimiento de las obligaciones contractuales, aceptables en origen y forma, expedida por un banco o una compañía de seguros legalmente establecidos en Colombia, preferiblemente con domicilio y poder decisorio en la ciudad de Manizales. Las pólizas deberán tener la firma y sello de él Contratista y, además, acompañarse del recibo de cancelación de las primas respectivas o el sello de cancelado, y amparará los siguientes riesgos:

- **De cumplimiento:** Por un valor equivalente al diez por veinte (20%) del valor total del contrato, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que contrae en virtud del mismo. Tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses adicionales.

- **De calidad y correcto funcionamiento:** Por un monto equivalente al diez por veinte (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

- **De calidad de los elementos suministrados:** Por un monto equivalente al diez por veinte (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

- **De responsabilidad civil extracontractual:** En cuantía equivalente al diez por veinte (20%) con una vigencia del término de ejecución del contrato.
- **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** Por un monto equivalente al diez por veinte (20%) del valor total del contrato, con una vigencia del término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

El Contratista deberá reponer las garantías cuando el valor de estas se vea afectado por razón de siniestros. De igual manera, en el evento en que se aumente el valor de la presente

Autorización de Gerencia o se prorrogue su vigencia. Las pólizas deberán presentarse debidamente firmadas y acompañadas del recibo de pago de las primas o con el sello de cancelación.

Clausula Decima Primera. SANCIONES. Con la suscripción del presente Contrato, el Contratista declara conocer la importancia que tiene para **peoplecontact** el estricto cumplimiento de los plazos y obligaciones del contrato, y acepta por lo tanto los mecanismos de apremio que se estipulan en esta cláusula, en los siguientes términos:

- ✓ **Cláusula Penal**: Si el Contratista no cumple con el objeto del contrato dentro de los plazos y condiciones estipuladas, **peoplecontact** podrá, sin perjuicio de los demás recursos que le otorga la ley mercantil, imponer una sanción del 20% del valor total del contrato como tasación anticipada pero no definitiva, que podrá ser descontada por **peoplecontact** de cualquier otra que le adeude al contratista. El Contratista acepta así mismo que ante el incumplimiento, **peoplecontact** podrá dar por terminada la relación contractual, sin perjuicio de las demás acciones legales tendientes a obtener el resarcimiento total de perjuicios, entre ellas la reclamación ante el Asegurador para la efectividad de las pólizas.

- ✓ **Multa**: En caso de incumplimiento del plazo inicialmente pactado o de cualquiera de las obligaciones contractuales, **peoplecontact** queda facultada y así lo acepta el contratista, para imponer multas sucesivas por cada día de retraso en cuantías equivalentes al 0.4% del valor total del contrato, sin que pueda superar el 4% del valor del mismo, como tasación anticipada pero no definitiva de perjuicios, que podrá ser deducida por **peoplecontact** de cualquier otra que le adeude al contratista, además de poder acudir a los demás mecanismos de apremio que la ley le otorga incluida la cláusula penal. (De acuerdo a lo pactado entre el contratista y el ordenador del gasto)

Clausula Decima Segunda. SUPERVISIÓN. La supervisión del contrato será ejercida por **Juan Carlos Gutiérrez García – Líder de Proyectos Tecnológicos** o quien haga sus veces, quien deberá dar cumplimiento al Manual de Supervisión y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables debido a sus funciones, sus órdenes e instrucciones serán de forzosa aceptación para el Contratista en todo lo que se refiere a las cláusulas del presente Contrato. Dentro de sus funciones se encuentran:

- ✓ Exigir el cumplimiento del contrato y de sus especificaciones en todas o cualquiera de sus partes, realizando permanentemente inspección.
- ✓ Estudiar o recomendar los cambios sustanciales que sean necesarios o convenientes.
- ✓ No podrá modificar el contrato, ni los anexos de éste.
- ✓ Llevar control de las diferentes comunicaciones con el Contratista
- ✓ Entregar acta de seguimiento de acuerdo a lo ejecutado por el contratista.
- ✓ Suministrar los formatos necesarios para la presentación de la información.
- ✓ Exigir los pagos de seguridad social y parafiscal.

- ✓ Entregar actas de seguimiento de acuerdo con las entregas por parte del contratista
- ✓ Todas las demás que le asigne **peoplecontact** y que correspondan directamente a la supervisión.

Todas las indicaciones, recomendaciones, modificaciones y demás comunicaciones-que cursen entre **peoplecontact** y el Contratista deberán hacerse por escrito.

Clausula Decima Tercera. TERMINACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE GERENCIA. La presenta Autorización de Gerencia terminará por las siguientes causales, sin perjuicio del ejercicio de las acciones derivadas de otras cláusulas de este mismo contrato:

- ✓ Por el cumplimiento de todas las actividades contratadas dentro del plazo acordado.
- ✓ Por mutuo acuerdo de las partes contratantes.
- ✓ Por determinación de **peoplecontact** cuando el Contratista incumpla con sus obligaciones y no se allane a cumplirlas dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la fecha de la comunicación escrita que le dirija **peoplecontact**.
- ✓ Por determinación de la autoridad competente.
- ✓ Por las demás justas causas establecidas en la Ley o en la autorización de gerencia
- ✓ Ceder el contrato sin previa autorización por escrito de **peoplecontact**.

Clausula Decima Cuarta. IMPUESTOS Y DERECHOS. Los impuestos, tasas, derechos y contribuciones que se causen con ocasión de la celebración, ejecución, modificaciones, prórrogas, liquidación o terminación de esta autorización de gerencia, estarán a cargo y deberán ser cancelados por la parte que da origen a los mismos, respetando las normas tributarias de carácter obligatorio vigente y aplicable a esta.

Clausula Decima Quinta. MODIFICACIONES. La presente Autorización de Gerencia, los términos de referencia, la propuesta presentada, constituyen y reflejan el único y total acuerdo entre las partes; todas las demás declaraciones, discusiones, propuestas y acuerdos, verbales o por escrito, efectuados con anterioridad, se considerarán sustituidos por éste; el cual podrá ser modificado únicamente por escrito firmado por ambas partes. Sin embargo, se entenderán complementarias y exigibles las obligaciones asumidas por el Contratista en su propuesta antecedente de esta.

Clausula Decima Sexta. CONFIDENCIALIDAD. Para efectos del presente contrato se entenderá por información confidencial aquella propia de cada una de las partes, de carácter técnico, comercial, de mercadeo, financiero, administrativo o legal, a la que normalmente no tiene acceso libre el público en general y por lo tanto debe permanecer en reserva. Dentro de la información confidencial se encuentra incluido el secreto empresarial.

El Contratista se obliga a que toda la información que a partir de la fecha reciba de los trabajadores, empleados, agentes o asesores de **peoplecontact** de manera directa o indirecta,

en forma verbal, escrita, gráfica, en medio magnético o bajo cualquier otra forma, que no sea pública, (que en adelante se denominará "La Información"), será mantenida en forma estrictamente confidencial. En consecuencia, tomará todas las medidas necesarias para que La Información no llegue a manos de terceros en ninguna circunstancia y se obliga a no utilizarla para ningún objeto diferente al de adelantar las tareas que se deriven directamente del cumplimiento del presente Contrato. Adicionalmente, el Contratista se compromete a devolver toda La Información, tan pronto como termine la labor que le ha sido encomendada o en el momento en que **peoplecontact** lo solicite, junto con la confirmación escrita de que la misma no ha sido copiada ni reproducida por el Contratista o sus agentes, y que en su poder o poder de terceros no existe copia alguna de la misma. Al suscribir el presente Contrato, el Contratista se obliga a responder por cualquier perjuicio que pueda sufrir **peoplecontact** como resultado del incumplimiento de cualquiera de los compromisos contenidos en la presente cláusula. Las obligaciones señaladas en esta cláusula continúan vigentes aún después del vencimiento o terminación del Contrato y por dos años más. La violación a las obligaciones de reserva establecidas en esta cláusula dará lugar a la imposición de la pena establecida en la Cláusula Penal y multas dispuestas en la presente Autorización de Gerencia.

Clausula Decima Séptima. MARCAS Y PROPIEDAD INDUSTRIAL. El Contratista se compromete a mantener a **peoplecontact** indemne a todas las consecuencias de las acciones de reivindicaciones que pudieran ser intentadas por terceros por el motivo que la utilización de los bienes o equipos, constituyan una infracción de derechos preexistentes de propiedad industrial o intelectual. Igualmente, el Contratista indemnizará a **peoplecontact** a sus funcionarios, empleados o agentes, contra toda reclamación de terceras partes con motivo del uso en la ejecución del Contrato, de inventos, cubiertos o no, patentes, marcas registradas o derechos reservados de propiedad o sobre diseños industriales, siendo por cuenta del Contratista el pago de todos los costos y perjuicios que se lleguen a ocasionar por tales reclamaciones.

Clausula Decima Octava. GARANTÍAS TÉCNICAS. El Contratista garantizará a **peoplecontact**:

- ✓ La calidad del servicio con personal idóneo.
- ✓ Que suministrará los elementos necesarios para la correcta prestación del servicio, sin costo adicional para la empresa; las demás que correspondan conforme a las especificaciones de los términos de la invitación.

Clausula Novena. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO. El Contratista sólo estará exento de responsabilidad en el cumplimiento de las obligaciones contractuales cuando dichos eventos ocurran por causas constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la legislación colombiana. En todo caso, el Contratista tendrá derecho únicamente a la ampliación del plazo contractual pero no a indemnización alguna por parte de **peoplecontact** ante la presentación de cualquiera de estos eventos el Contratista deberá informar a **peoplecontact** por el medio

más rápido posible, dentro de las ocho (8) horas siguientes al momento en que los eventos constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito se presenten.

Clausula Vigésima. RELACIÓN CONTRACTUAL. El Contratista en ningún caso, ni para ningún fin, se considera dependiente de **peoplecontact** con la cual no tendrá vínculo laboral alguno, ni podrá reclamar el pago de prestaciones sociales debido a este Contrato y mantendrá indemne a Peoplecontact libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de sus subcontratistas o dependientes y realizadas durante la ejecución de la Autorización de Gerencia.

Clausula Vigésima Primera. CESIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE GERENCIA. El Contratista se obliga a no ceder total ni parcialmente la autorización de gerencia sin autorización previa y escrita por parte de **peoplecontact**.

En igual sentido, no podrá el **CONTRATISTA** subcontratar la ejecución total o parcial del mismo sin que medie dicho consentimiento. La solicitud de Cesión o de Subcontratación deberá ser elevada por el contratista, ante su supervisor, con por lo menos quince (15) días hábiles de anterioridad a la fecha en la que se pretenda que el cesionario o el Subcontratista inicien actividades.

Clausula Vigésima Segunda. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. Las diferencias que surjan entre las partes por la celebración, ejecución, terminación o liquidación de esta autorización, con excepción a la mora del proveedor, se someterán en primera instancia a consideración de los representantes legales de las partes en busca de una solución amigable, dentro de los treinta (30) días siguientes a la solicitud que curse por escrito una de ellas a la otra; en caso de no lograrse un acuerdo, se someterán, a la decisión del tribunal de arbitramiento.

Clausula Vigésima Tercera. MERITO EJECUTIVO. La presenta Autorización de Gerencia presta mérito ejecutivo, sin que se requiera la constitución en mora para hacer efectivo cualquiera de las sanciones, indemnizaciones y demás ordenamientos derivados del contrato. En el evento de generarse la mora por parte del contratista se podrá acudir directamente a la jurisdicción ordinaria de la ciudad de Manizales.

Clausula Vigésima Cuarta. ESTAMPILLAS Y TASA PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN. Al tenor de lo dispuesto en el Acuerdo 1156 del 2024, que modifica los Acuerdos 1083 del 2021, Acuerdo 1108 del 2021 y Acuerdo 1119 de 2022 estarán exentas las órdenes de pago que realicen las entidades públicas descentralizadas del Municipio que se encuentren en proceso de reestructuración o reorganización empresarial, lo cual deberá ser validado por el área financiera.

Clausula Vigésima Quinta. GASTOS DE LA AUTORIZACIÓN DE GERENCIA. Serán por cuenta del Contratista el valor de las primas de las garantías exigidas, estampillas y demás gastos que genere la legalización de esta.

Clausula Vigésima Sexta. PERFECCIONAMIENTO. La presenta Autorización de Gerencia se perfecciona con la firma de las partes de manera física y de manera electrónica en la plataforma SECOP II y para su ejecución se requiere la aprobación de las garantías contractuales y el registro presupuestal.

El Contratista autoriza a People Contact para que afecte la póliza de seriedad de la oferta por incumplimiento en el plazo establecido para la constitución de pólizas, en el evento que genere perjuicio para la empresa.

Lo estipulado en el presente parágrafo, aplica en caso de que el contratista no allegue las pólizas dentro de los tres (3) días hábiles.

Clausula Vigésima Séptima. LIQUIDACIÓN. Para efectos de la liquidación de la presente Autorización de Gerencia al momento de su terminación, estará sujeto a lo dispuesto en el artículo vigésimo del Manual de Contratación de la Entidad, la que debe efectuarse a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización.

Clausula Vigésima Octava. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA. El Contratista autoriza la notificación electrónica por parte de Peoplecontact en desarrollo de la gestión contractual en todas sus etapas (contractual y postcontractual). Para fines de la notificación electrónica la misma se efectuará al correo electrónico comercial@ingelecom.co

Clausula Vigésima Novena. DOMICILIO. Para todos los efectos legales, se fija como domicilio el de **peoplecontact** sede administrativa en la Ciudad de Manizales.

Para constancia se firma por los que en el intervienen en la ciudad de Manizales, a los siete (07) días del mes de febrero de 2025 en dos (2) ejemplares del mismo tenor con destino a cada una de las partes.

Atentamente,

JUAN JOSÉ SILVA SERNA
PEOPLE CONTACT S.A.S.

JORGE HERNÁN LONDOÑO SIERRA
CONTRATISTA
INGELECOM S.A.S.

Revisión Técnica	Disponibilidad presupuestal
Supervisor: Juan Carlos Gutiérrez García	Profesional en Compras y Presupuesto: Daniel Cardenas Guevara

Elaboración y Revisión jurídica
Claudia Marcela Yepes Vanegas

A-242025013

Documentos adjuntos-Clausulado política de seguridad de la información

Acuerdo de confidencialidad de protección de datos personales.