CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE SOGAMOSO Y POWER CLEAN BUILDING MAINTENANCE SAS

No 20250318

ANGIE MELISA RODRIGUEZ CONDIA, identificada con la cédula de ciudadanía **1.057.595.487** de Sogamoso, en calidad de Gerente de Contratación según Acta de Posesión 259 del 30 de diciembre del 2024 actuando en nombre y representación del Municipio de Sogamoso, con NIT. 891.855.130-1 en uso de las facultades y funciones delegadas a través del Decreto de Delegación 629 del 2024, quien para los efectos del presente documento se denominará el MUNICIPIO de una parte y por la otra **POWER CLEAN BUILDING MAINTENANCE SAS identificado con NIT 900840253-5** representado legalmente por **JUAN ANDRÉS RUBIANO CASTAÑEDA** identificado con cedula de ciudadanía 1.049.644.369 de Tunja quien para los efectos de este contrato se llamará **EL CONTRATISTA,** persona que bajo la gravedad de juramento manifiesta no hallarse incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en nuestro ordenamiento jurídico para contratar con el Municipio, hemos convenido celebrar el presente Contrato de prestación de Servicios , que se regirá por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás disposiciones legales y reglamentarias, en especial por las cláusulas que más adelante se establecen, previas las siguientes consideraciones: 1.El Despacho del alcalde es la dependencia que determina las políticas de la administración, en aras de cumplir con los objetivos fundamentales del Municipio, debe propender por una mayor eficiencia y eficacia en todos y cada uno de los procesos y proyectos que ha emprendido la administración. Así mismo, para lograr dichos fines, como es satisfacer las necesidades de la comunidad, se debe utilizar el mecanismo de la contratación cuando por sus propios medios el Municipio de Sogamoso no los pueda realizar. El municipio de Sogamoso debe, en todas sus instancias, garantizar los fines esenciales del Estado, entre otros el servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, postulados y fijación de políticas que debe emprender con el fin de brindar mejores espacios y bienestar para la comunidad. Para ello debe contar con el personal requerido que garantice la satisfacción del interés general, por lo tanto, el personal que se quiere contratar constituye el equipo de trabajo necesario e indispensable que atienda estas necesidades. **2**. Con lo dispuesto en el Artículo 209 de la Constitución Política, se obliga a toda entidad estatal a cumplir con los principios de función administrativa en la prestación que se le ha encomendado, en este caso de la administración central por intermedio de la secretaria general, encargada de coordinar y controlar el oportuno y eficiente suministro de los elementos, materiales y servicios necesarios para el normal funcionamiento de la entidad, teniendo en cuenta que actualmente no tiene en su planta de personal funcionarios asignados a las labores de aseo y cafetería, motivo por el cual surge la necesidad diaria de mantener en buen estado de limpieza de los muebles e inmuebles de las instalaciones de la administración central, que permita el cumplimiento de las disposiciones existentes en materia de salubridad en beneficio de los servidores públicos, contratistas y usuarios externos y garantizar un buen ambiente de trabajo en óptimas condiciones de aseo y Salud.**3**.Revisada la planta de personal de la Administración Central del Municipio de Sogamoso, encontramos que no hay personal suficiente que pueda realizar las actividades de limpieza y desinfección en las diferentes dependencias, y para cubrir los servicios de conductor para todos los

vehículos de la administración, por lo cual se hace necesario contratar la prestación del servicio con una persona natural y/o jurídica que esté en capacidad de proporcionar los servicios y la logística para mantener una adecuada conservación de la infraestructura de los edificios destinados al funcionamiento de la administración central y atención a la comunidad, en condiciones óptimas de aseo, de manera que permitan brindar un ambiente adecuado a los funcionarios, contratistas y usuarios externos, manteniendo así condiciones de higiene que garanticen espacios aptos para el desarrollo de las funciones administrativas.**4**.Que, el Decreto ley 4170 de 2011 creó la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- con el objetivo de impulsar las políticas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes es procesos de compras contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado. Que, conforme a lo anterior dentro de las funciones asignadas a Colombia Compra Eficiente, deberá diseñar, organizar y celebrar Acuerdos de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda, en ese sentido el objeto del Acuerdo Marco es establecer las condiciones en nuestro caso para la contratación del servicio integral de aseo y cafetería, es así como al validar la versión IV implementada para tal fin se evidencia que la entidad compradora deberá cumplir una serie de obligaciones para llevar a cabo el proceso. **5**.Que, es deber de la entidad compradora verificar que las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios responden a las necesidades identificadas, como los lineamientos establecidos en la guía, catalogo y anexos. 6.El Municipio de Sogamoso establece la necesidad de contar con el servicio de aseo como una prioridad, dado que, a partir del primer día de servicio en enero de 2025, se requiere mantener las instalaciones en óptimas condiciones y ofrecer un servicio de la mejor calidad, garantizando así la calidad de vida de los funcionarios públicos. Actualmente, el Municipio no dispone del personal ni de los perfiles necesarios para cumplir con las obligaciones precontractuales establecidas en el Acuerdo Marco de Precios. Un ejemplo de ello es el numeral séptimo citado, que corresponde a una tarea que debe ser realizada por una persona contratada específicamente para tal fin, dada la complejidad de los datos solicitados y la cantidad de instalaciones cubiertas por dicho contrato, considerando que el Municipio requiere la prestación del servicio en las diferentes sedes activas de la administración central.**7**.En virtud de la aplicación del Acuerdo Marco de Precios, se ha realizado un análisis del catálogo correspondiente a la región ocho, que incluye Boyacá y sus 123 municipios. Este análisis económico toma en cuenta los precios establecidos en el acuerdo marco, así como una proyección del aumento del salario mínimo para el 2025, y se compara con el estudio de mercado de proveedores de la región.**8**.Que, la diferencia de valores que arroja el estudio realizado por la entidad se revela una discrepancia a favor del Municipio por valor de **$18,376,393, (DIECIOCHO MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS MCTE)** en los 106 días de ejecución del contrato, lo cual tiene un impacto significativo en el presupuesto del municipio de Sogamoso. Por lo tanto, la administración central propone por el monto del contrato un proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUNTIA**, para elegir a un proveedor que garantice la prestación integral del servicio de aseo en las diferentes instalaciones administrativas, así como el servicio de cafetería para los funcionarios públicos que trabajan en dichos espacios. **9**.Que mediante Resolución N° **No 476** del once (11) de febrero de 2025 se ordenó la apertura de proceso de selección Abreviada de Menor cuantía SAMC-MS-0012025 para la escogencia del contratista. 5.- Que una vez agotada el procedimiento previsto por la ley para esta modalidad de contratación, se adjudicó el Contrato mediante Resolución 567 de fecha 26 de febrero del 2025 al proponente **POWER CLEAN BUILDING MAINTENANCE SAS identificado con NIT 900840253-5** representado legalmente por **JUAN ANDRÉS RUBIANO CASTAÑEDA** identificado con cedula de

ciudadanía 1.049.644.369 de Tunja, dado que cumplió con las condiciones y requisitos exigidos en el pliego de condiciones definitivo de la SAMC-MS-0012025.**9.**-Que existe disponibilidad presupuestal, para atender este gasto. **PRIMERA: OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE, ASEO, DESINFECCIÓN, MANTENIMIENTO, LIMPIEZA GENERAL Y SERVICIOS DE CAFETERIA DE LOS DIFERENTES BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** ***OBLIGACIONES GENERALES:*** 1.Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO.2.Constituir y allegar al MUNICIPIO las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. (cuando aplique).3.Realizar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1562 2012.4.Realizar el pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. (Aplica para Persona Natural).5.Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. (Aplica para Persona Jurídica).6.Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de actividades realizadas o productos relacionados en el contrato, para efectos de que sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo. 7.Entregar los informes del acompañamiento, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, que le solicite el supervisor.8.Participar y apoyar al municipio en todas las reuniones a las que ésta lo convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.9.Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión adoptado por el municipio, y demás sistemas que tenga implementados la entidad.10.Tramitar en el sistema de información y atención de trámites, con la oportunidad debida y bajo los parámetros exigidos, todos los requerimientos y/o solicitudes que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual11.Entregar tanto en medio físico, como magnético todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual.12.Tener un buen manejo de los archivos documentales y mantener permanentemente actualizados los inventarios de los documentos físicos y/o electrónicos del archivo, que se encuentren en su poder, aplicando la normatividad archivística (organización, foliación, rotulo, índice, etc.)13.Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones.**14**. estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato, confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato.15.Cumplir las normas, reglamentos, e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y asistir a las capacitaciones que se programen.**16**.Procurar el cuidado integral de su salud y reportar a la ARL e Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.**17**.Participar activamente en la implementación de las estrategias de Gobierno en Línea, Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública, Anti-trámites, Plan Anticorrupción y Atención **18**.Entregar a la terminación del contrato los bienes que el municipio haya puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato. 19.Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u

omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO.20.Apoyar los procesos internos de calidad en materia de comunicaciones internas y externas promoviendo las actividades y publicaciones institucionales a través de los distintos medios digitales buscando la consecución de los objetivos en materia de comunicaciones institucionales. 21.Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión de Seguridad de la Información y cumplir con las políticas de seguridad de la entidad. proteger los activos de información de la misma y sus sistemas de información físicos y digitales.22.Tramitar en el sistema de información de la entidad "INFOACTIVOS", los activos de información que en desarrollo de sus labores genere bajo los parámetros exigidos (procedimientos, tablas de retención documental, inventario de activos y demás que se requieran).23.Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS. 1.**El contratista se obliga para con el MUNICIPIO, en general a cumplir cabalmente con el objeto del contrato que se llegare a celebrar a la luz de las disposiciones legales vigentes.**2.**Asegurar la prestación integral de los servicios que incluyen aseo, mantenimiento, cafetería y conducción, para brindar apoyo en las diversas actividades en la ejecución del contrato.- La Limpieza, aseo y mantenimiento de las sedes de la administración central, conservando en perfecto estado de aseo y funcionamiento los inmuebles, muebles, hornos microondas, grecas, utensilios de cocina, y demás implementos de las cocinas y cafetería dispuesta para la prestación del servicio. -Realizar las tareas de aseo y limpieza de la sede asignada, en relación con la edificación, oficinas, zonas comunes, pasadizos, baños, ventanas, mobiliario, accesorios de oficina, alfombras, pisos, etc. -Recolección de residuos de las papeleras ubicadas en los puntos ecológicos y en los baños, clasificando los residuos para su evacuación el día que pase el carro recolector, así como el aseo de los baños.-Servicio personalizado de tinto, agua aromática o similares a funcionarios, contratistas, usuarios y en las reuniones de trabajo.-Asegurar el desplazamiento de insumos y personal a las diferentes instalaciones de la administración central. **3.**Mantener las instalaciones físicas y el mobiliario de las diferentes sedes del Municipio de Sogamoso en perfectas condiciones de aseo, garantizando la disponibilidad del personal necesario para tal fin. Se deberá contar con un mínimo de 20 operarios para aseo y cafetería, según las necesidades, y un conductor que asegure la movilidad para las distintas actividades en la ejecución del contrato.**4.**Suministrar y mantener, en las etapas que resulten pertinentes durante la prestación del servicio el personal requerido para la ejecución del objeto contractual, preferiblemente personal residente en el municipio de Sogamoso, el cual deberá cumplir con las calidades, y la experiencia general exigida en la convocatoria pública.**5.**En caso de justa causa comprobada una vez iniciado el servicio, sí el contratista requiere cambiar alguno de los integrantes de su personal propuesto y vinculado, deberá demostrar el motivo, y el reemplazo deberá ser por una persona con un perfil experiencia y condiciones iguales o superiores al del personal que se retiró. La vinculación del nuevo personal estará sujeta a la verificación que realice el Supervisor.**6.**Garantizar que en todo caso será por cuenta del contratista su obligación del pago oportuno de los salarios, prestaciones sociales y de seguridad social, indemnizaciones de todo el personal que ocupe o haya ocupado en la prestación del servicio, igualmente que será su deber la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral de su personal con el municipio de Sogamoso.**7.** Por tratarse de personal que elabora bebidas y manipula alimentos para el consumo del personal de la administración central y en correspondencia con la legislación sanitaria; el personal dispuesto debe contar con certificación vigente de formación en higiene y manipulación de alimentos.**8.** Suministrar a cada una de las operarias los elementos de protección personal tales como: cofia o malla para cabello, tapabocas, gafas de protección, uniforme, guantes y botas o zapatos

antideslizantes.**9.**Garantizar que el personal contratado para el cumplimiento del contrato, cuente con la debida dotación desde el primer día de prestación del servicio, el contratista deberá suministrar las dotaciones proporcionales al periodo de tiempo contratado de acuerdo al artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo, y Decreto 1072 de 2015, adecuado para la prestación del servicio al personal.**10.** El contratista deberá garantizar el pago del salario y demás emolumentos de los trabajadores que prestarán el servicio en las sedes de la administración central, el cual en todo caso no podrá ser menor a un (1) salario mínimo legal mensual vigente.**11.**El contratista deberá, cumplir con el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes parafiscales**12.**Realizar las demás actividades que soliciten la Secretaría General y/o Supervisor del contrato, siempre que estén relacionadas con el objeto contractual**13.**Atender y resolver en forma inmediata las solicitudes de quejas, reclamos y/o rotación de personal cuando la supervisión lo estime necesario, lo cual se comunicará a través de un oficio debidamente sustentado, suscrito por el respectivo Supervisor del Contrato, debiendo el contratista adoptar las medidas pertinentes y aplicar las acciones de mejora que den cumplimiento al objeto contractual. En todo caso cuando haya cambio, y/o rotación de personal se deberá entregar la hoja de vida con los demás documentos exigidos para su personal **14.**Presentar los documentos y cumplir con los requisitos exigidos para la suscripción y ejecución del contrato.**15.**Rendir y elaborar los informes que se le soliciten en desarrollo del contrato. **16.**Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del proceso. Cumplir con las obligaciones laborales de conformidad con la normatividad vigente, frente al personal que disponga en la ejecución del contrato, especialmente en el tema de salud ocupacional y seguridad industrial, de acuerdo con el servicio a prestar (Mínimo 68 Personas).**17.** Cumplir con las obligaciones laborales de conformidad con la normatividad vigente, frente al personal que disponga en la ejecución del contrato, especialmente en el tema de salud ocupacional y seguridad industrial, de acuerdo con el servicio a prestar (Mínimo 20 personas).**18.**Prestar el servicio de conductor con diligencia, responsabilidad y el debido cuidado los vehículos asignados, asegurando el cumplimiento de las normativas de tránsito y la seguridad de las personas y bienes durante el traslado.**19.**Asegurar al conductor a través de la ARL, asignándole el riesgo correspondiente según la naturaleza de la ejecución del servicio.**20.**Las demás obligaciones requeridas para el Cabal cumplimiento del objeto contractual. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: 1.**Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 referido a los derechos y deberes de las entidades estatales. **2.** Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.**3.** Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista, así como todos aquellos documentos, elementos, información e insumos que requiera para el desarrollo de las actividades del contrato.**4.**Designar el supervisor para la vigilancia y control del objeto contratado. **5.** Verificar que contratista realice el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normativa vigente. **TERCERA. TERMINO**: Se pacta por el término de ciento seis (106) días que empiezan a contabilizarse a partir de la suscripción del acta de inicio. . **CUARTA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato es por la suma de **CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL DOSCIENTOS VEINTINUEVE PESOS ($ 199.416.229).**" Los cuales corresponden a:

N.	PUNTOS DE TRABAJO	N. PERSONAS	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL X 106 DIAS
			81.670	163.340	17.314.040
1	Edificio CARRERA 11 No. 15-10/12, Mirador plaza Piso 1, Piso 2, Piso 3, Piso 4, Piso 5, Piso 6 y Piso 7	2	81.670	81.670	8.657.020
2	Edificio Carrera 12 No. 15-25 y 27 Piso 1, piso 2, Piso 3, Piso 4 y Archivo	1	81.670	163.340	17.314.040
3	carrera 11 n 11-11 y 15 edificio central park	2	81.670	81.670	8.657.020
4	Edificio calle 15 N° 10-09	1	81.670	81.670	8.657.020
5	Edificio calle 11 No. 9-58, comisaria 2	1	81.670	81.670	8.657.020
6	Sede Centro Conciliador	1	81.670	81.670	8.657.020
7	Centro de vida adulto mayor	1	81.670	81.670	8.657.020
8	Inspeccion 1, inspeccion 2, inspeccion 3, inspeccion 4	1	81.670	81.670	8.657.020
9	Centro de convivencia y comisaria familia	1	81.670	81.670	8.657.020
10	carrera 13 No. 14-43 y carrera 13 No. 15-41, casas del centro Carrera	1	81.670	81.670	8.657.020
11	Vive Digital plaza de mercado, Y sogacentro	1	81.670	81.670	8.657.020
12	Secretaria de Cultura, Ictermapa	1	81.670	81.670	8.657.020
13	Secretaria de educacion y Biblioteca Publica Municipal	2	81.670	163.340	17.314.040
14	Oficina de Centro Especializado para Adolescentes calle 11 No. 9-30	1	81.670	81.670	8.657.020
15	Cur Sogamoso Carrera 13 N 9A 47	2	81.670	163.340	17.314.040
16	CONDUCTOR	1	129.490	129.490	13.725.940
	TOTAL PERSONAS A CONTRATAR	20			
	TOTAL				178.209.320,00
	AIU 10%				17.820.932,00
	IVA DEL 19% SOBRE EL AIU				3.385.977,08
	TOTAL PROPUESTA				199.416.229

Se realizarán pagos MENSUALES VENCIDAS, conforme al valor acordado al finalizar el proceso de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA. Lo anterior previo cumplimiento de la entrega del informe de ejecución contractual, informe detallado de las tareas realizadas con sus respectivos soportes (registro fotográfico, actas de ejecución), acta de inicio, Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato donde conste el cumplimiento del servicio, certificación de cumplimiento expedida por cada jefe de oficina, radicación de factura con sus soportes, según

disposiciones establecidas por el artículo 617 del Estatuto Tributario, parafiscales, reporte del pago de seguridad Social con su respectiva planilla y para el último pago acta de liquidación final del contrato. Para efectuar los pagos será necesario:- Entrega del informe de ejecución contractual.- Informe detallado de las tareas realizadas con sus respectivos soportes (registro fotográfico, actas de ejecución). Acta de inicio. Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato donde conste el cumplimiento del servicio.- certificación de cumplimiento expedida por cada jefe de oficina.- Radicación de factura con sus soportes, según disposiciones establecidas por el artículo 617 del Estatuto Tributario, parafiscales, reporte del pago de seguridad Social con su respectiva planilla y para el último pago acta de liquidación final del contrato. **NOTA:** El contrato estará sujeto a las estampillas establecidas en el estatuto tributario de rentas. **QUINTA. SUPERVISION:** La supervisión del contrato será ejercida por: **MIGUEL ARMANDO ARAQUE VARGAS, Almacenista General de la Alcaldía del municipio de Sogamoso** /o quien haga sus veces quien tendrá además de las funciones que por la naturaleza del contrato le sean propias, las establecidas en el Estatuto General de Contratación Pública Ley 80 de 1993, El Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio Decreto 291 del 27 de diciembre de 2016 y demás normas pertinentes. Además, deberá: a.) Certificar la prestación del servicio contratado en las condiciones exigidas por el MUNICIPIO. b.) Revisar y firmar el Informe de Ejecución Contractual rendido por el CONTRATISTA. c.) Verificar como requisito para cada pago que el contratista haya cancelado la seguridad social integral, es decir salud, pensión y riesgos laborales de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, modificada por la Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes. d.) Cumplir con las funciones contenidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. e.) Informar a la Oficina de Contratación del Municipio con una antelación no inferior a ocho (8) días hábiles, la necesidad de introducir modificaciones, adiciones, terminación anticipada de común acuerdo o similares respecto del contrato. **SEXTA. SUJECION A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** se compromete a pagar al **CONTRATISTA** Los Los recursos presupuestales para pagar las obligaciones derivadas del presente contrato van con cargo al presupuesto de la vigencia 2025, ACUERDO 025 DEL 2024 Y DECRETO 617 DE 2024

No. del CDP	Cuenta	Nombre	UE/ PRODUCTO MGA	FUENTE DE RECURSO	CPC	Valor a imputar
2025000016	2.1.2.02.02.008.10-16	Servicios de mantenimiento/ INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	16	1.2.1.0.00	85999	$190.759.209
2025000281	2.3.2.02.02.009.01-16-41-4102-110008	Protección y atención al menor infractor en el municipio de Sogamoso/ INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	PRODUCTO MGA 4102028	1.2.1.0.00	91119	$ 8.657.020

VALOR TOTAL	$199.416.229

SEPTIMA: SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO: Se podrá suspender temporalmente la ejecución de este contrato por mutuo acuerdo entre las partes en eventos de fuerza mayor o caso fortuito, igualmente cuando se considere necesario por parte del Municipio, también con el consentimiento de ambas partes, pero por causas ajenas a la responsabilidad del contratista. **OCTAVA. GARANTIAS: El CONTRATISTA** deberá cubrir los riesgos que a continuación se establecen mediante garantía debidamente constituida a favor del Municipio de Sogamoso, siguiendo los requerimientos y modalidades ordenadas en el Decreto 1082 de 2015:

Clase	Cobertura	Vigencia
Cumplimiento	20%	A partir de la suscripción del contrato y Seis (6) meses más.
Calidad del bien o servicio	20%	A partir de la suscripción del contrato y SEIS (06) meses más.
Salarios y prestaciones	5%	Por el plazo de duración del contrato y tres años más
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMLMV	Durante el término de ejecución del contrato

El régimen de garantías se somete a lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015. Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato y del acta de Entrega y Recibo Definitivo del bien, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al **CONTRATISTA** de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del Municipio de sogamoso.El contratista debe realizar el cargue y publicación de las pólizas a que haya lugar del contrato celebrado y/o otrosí realizado, dentro de la plataforma SECOP II, en la sección de condiciones, de igual forma deberá enviar las pólizas al siguiente correo electrónico contratación@sogamoso-boyaca.gov.co, con las siguientes indicaciones: asunto (entrega de pólizas), número de contrato y nombre de contratista o en su defecto podrán ser radicadas en físico en la oficina de contratación, lo anterior teniendo en cuenta que la plataforma no contempla una alerta al momento del cargue de las pólizas y por ello requieren ser aprobadas y revisadas dentro de los tres (03) días siguientes a su expedición por parte del supervisor y los profesionales de la oficina de contratación". **El CONTRATISTA** deberá mantener vigentes las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan. Si el **CONTRATISTA** se demora en

modificar las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del Municipio de SOGAMOSO y a cuenta del **CONTRATISTA** quien con la firma del contrato autoriza expresamente al Municipio de SOGAMOSO para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Cuando por circunstancias especiales haya necesidad de modificar el plazo o valor contenido, dichas garantías deberán ampliarse en los porcentajes establecidos en esta cláusula y por todo el término de las adiciones. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para efectos de la vigencia de la garantía exigida en la presente cláusula su término se contará a partir de la firma del acta de iniciación del contrato. Las Cauciones deberán constituirse a favor del **MUNICIPIO DE SOGAMOSO**. El hecho de no fijar garantías en un contrato, no libera al Contratista de la obligación de otorgarlas en la cuantía y términos que la presente contratación señala. Si el Contratista se negare a constituir las garantías, el Municipio dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho deba reconocerse indemnización alguna. Si la compañía de seguros establece en las pólizas algún porcentaje como deducible y lo hace efectivo en caso de siniestro, el mismo será asumido por el **CONTRATISTA.NOVENA: MULTAS**: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que en virtud de este contrato contrae el **CONTRATISTA**, el **MUNICIPIO**, podrá imponerle mediante resolución motivada, en calidad de multas, sanciones pecuniarias equivalentes al uno por ciento **(1%)** del valor del contrato, las cuales sumadas entre sí, no podrán exceder del diez por ciento **(10%)** de dicho valor, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. **DECIMA.CLAÚSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total, culpable y definitivo por parte del Contratista, este pagará al **MUNICIPIO** a título de pena una suma equivalente al diez por ciento **(10%)** del valor total del contrato, como estimación anticipada de perjuicios y sanción penal pecuniaria valor que se hará efectivo sin perjuicio de la imposición de multas y declaratoria de caducidad del contrato. Tanto las multas como la sanción penal pecuniaria que llegare a ordenarse como consecuencia del incumplimiento deberán hacerse mediante resolución motivada de la autoridad competente. **PARÁGRAFO:** Las multas impuestas o la Cláusula penal serán descontadas de las sumas que el **MUNICIPIO** adeude al **CONTRATISTA**, quien desde ya lo autoriza, o de la garantía se disminuyere o agotare, esta se repondrá con cargo al contratista hasta el monto inicial. **DECIMA PRIMERA: INCORPORACION DE CLAUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN**: Las partes pactamos e incorporamos en este contrato las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilaterales previstas en los artículos 15 ,16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1.993, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se derivan. **DECIMA SEGUNDA: NORMAS APLICABLES, RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACION LABORAL.** Este contrato de prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada y sus efectos se rige por las disposiciones de la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias. Los contratistas están sujetos al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señalados por la Ley. Ni la celebración ni la ejecución de este contrato genera relación laboral ni derecho a prestaciones sociales entre los contratantes ni entre el Municipio y los dependientes del contratista. **DECIMA TERCERA: INDEMNIDAD. - El CONTRATISTA** mantendrá indemne al Municipio de

expresa y escrita por parte del Municipio. **DECIMA QUINTA: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES A SEGURIDAD SOCIAL.:** El contratista dará estricto cumplimiento a las obligaciones de que trata el Art. 50 de la Ley 789 de 2.002 y, el Municipio hará las verificaciones e impondrá las sanciones del

el CONTRATISTA registra como dirección TRANSVERSAL 4ª # 46-48 TEL: 6087471964 EMAIL: gerente.g@powercleancolombia.com.co ciudad tunja.

En constancia de lo anterior.

Este documento se entiende aceptado y firmado por las partes por el solo hecho de su adjunción y aceptación en la plataforma SECOP II, de conformidad con las reglas e instructivos que la regulan.

Estampillas	



Proyecto: Manuela B- Abogada contratista gerencia de contratación

Reviso: Dra. Angie Melisa Rodriguez Condia- gerente de contratación

MUNICIPIO DE SOGAMOSO
NIT. 891855130
ENCABEZADO POR PARAMETRO
FACTURACION DE ESTAMPILLAS

Liquidación-Referencia:	2025000460	Fecha Expedición:	28/02/2025	Fecha Vencimiento:	07/03/2025

Tercero: 900840253 POWER CLEAN BUILDING MAINTENANCE S.A.S

Año	Concepto		Cantidad	Valor Unitario	Valor
2025	010	ESTAMPILLA PRO CULTURA	1.0	2,940,450.00	2,940,450.00

CONCEPTO: FDS - 2025000460 - ESTAMPILLA PROCULTURA CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS N ° 20250318 MUNICIPIO DE SOGAMOSO POR VALOR $ 196030252 -

TOTALES 2,940,450.00

SON: DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS MC.

Páguese en: BANCO DE OCCIDENTE C. CORRIENTE No 391809803
BANCO AVVILLAS CUENTA AHORRO N° 720169994

Liquidador:

Daniel Vega 28-02-25

CONTRIBUYENTE