



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. 003 (Agosto 26 de 2025).

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios Nro. 003

CONTRATANTE: PERSONERÍA MUNICIPAL - BETULIA ANTIOQUIA

IDENTIFICACIÓN: NIT Nro. 890 982 321-1

CONTRATISTA: GENERAL PROVISIONS GROUP S.A.S.

IDENTIFICACIÓN: NIT. N°. 901836001-4

PLAZO: cuatro (4) meses

VALOR: \$3.189.200.00

CÓDIGO: 72154066 Mantenimiento general de equipos de oficina

Entre los suscritos a saber, **DIANA PATRICIA BETANCUR VARGAS**, identificada con la C.C. **No. 32.299.015** expedida en Envigado Antioquia, quién actúa en nombre y representación de la PERSONERÍA MUNICIPAL de BETULIA ANTIOQUIA, en su calidad de Personera Municipal, debidamente facultada para la suscripción del presente CONTRATO conforme a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y con acta de Posesión del veinticuatro (24) de enero 2024, quién para efectos de éste se denominará **EL CONTRATANTE**, por una parte y por la otra **OMAR ANDRÉS MORENO**, quien se identifica con la cédula de ciudadanía **N°. 1.152.461.064**, actuando en nombre y representación de la empresa **GENERAL PROVISIONS GROUP S.A.S** identificada con el NIT 901836001-4, quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, se ha celebrado el presente contrato de Prestación de Servicios, previas las siguientes consideraciones de la Personería Municipal: **A)** Que la Ley 1150 de 2007, la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, establecen la contratación directa como modalidad de contratación correspondiente a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. **B)** Que se hace necesaria la presente contratación, ya que en la Personería Municipal no existe personal de planta para la realización de las labores objeto del presente contrato. **C)** Que los respectivos estudios y documentos anexos se pueden consultar en la Personería Municipal del Municipio de Betulia. **D)** Que el presente contrato estará a cargo del rubro presupuestal Nro. **2.1.2.02.02.008** denominado

Correo electrónico: personeria@betulia-antioquia.gov.co

Teléfono: 843 66 90 Ext. 145 - 146

Dirección: Calle 20 Nro. 20 - 14 Parque Principal

Código postal: 056860



“Servicios prestados a las empresas y servicios de producción” de la vigencia fiscal 2025 por un valor de TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS (\$3.189.200.00). **E)** Que el presente contrato se regirá por las cláusulas que continuación se enumeran y en lo no contemplado por estas por lo dispuesto en la legislación correspondiente. **PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO:** Realizar el mantenimiento y reparación a todo costo de los equipos periféricos tales como impresoras y escáner de la de la Personería Municipal de Betulia. **SEGUNDA VALOR DEL CONTRATO:** El valor del presente Contrato equivale a la suma de TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS (\$3.189.200.00). **TERCERA FORMA DE PAGO:** La Personería Municipal de Betulia Antioquia pagará los recursos del presente contrato por actas parciales de avance, según los servicios y reparaciones realizadas por el contratista, previa acta de supervisión, que certificará el cumplimiento de las actividades realizadas, por parte de la Personera Municipal. En todo caso el último pago que la Personería le adeude al contratista queda supeditado a la firma del acta de liquidación. Los pagos se sujetarán al PAC. **PARÁGRAFO:** por ser un contrato de tracto sucesivo y ejecución intermitente, éste se liquidará cuando se terminen los recursos de la Disponibilidad Presupuestal o se cumpla el plazo. **CUARTA. DURACIÓN DEL CONTRATO** El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (4) meses contados a partir de la firma del acta de inicio. **QUINTA. EXENCIÓN DE RELACIÓN LABORAL.** De acuerdo con lo establecido en el Inc. 2 del numeral 3 del Art. 32 de la ley 80 de 1993, este contrato NO genera relación laboral ni prestaciones sociales a cargo del municipio. **SEXTA. SUJECIÓN A APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** Que el presente contrato estará a cargo del Certificado de Disponibilidad Presupuestal **00314** del 02 de mayo de 2025, y al rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008 denominado “Servicios prestados a las empresas y servicios de producción” de la actual vigencia fiscal, por un valor de \$3.189.200.00. **SÉPTIMA. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN:** Para todos los efectos se establece como domicilio contractual y lugar de ejecución el Municipio de Betulia Antioquia. **OCTAVA. MULTAS:** en caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, éste pagará a la Personería multas sucesivas del 1% del valor del contrato por cada día de mora, las cuales, podrán ser descontadas de los créditos a favor del contratista de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la ley 115 de 2007. Lo anterior, con observancia del debido proceso contenido en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **NOVENA CLAUSULAS**

Correo electrónico: personeria@betulia-antioquia.gov.co

Teléfono: 843 66 90 Ext. 145 - 146

Dirección: Calle 20 Nro. 20 - 14 Parque Principal

Código postal: 056860



EXCEPCIONALES: La Personería podrá declarar la caducidad del presente contrato si se dan las situaciones previstas en el Artículo 18 de la ley 80 de 1993. Así mismo podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el presente contrato. Si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la misma ley. **DÉCIMA: SUPERVISIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.** La Personera Municipal, supervisará y controlará la debida ejecución del presente contrato. Para ello tendrá las siguientes atribuciones: 1. Verificar que el contratista preste los servicios objeto del presente contrato en los sitios encomendados por la interventoría delegada para este caso. 2. Informar respecto a las demoras o incumplimiento parcial o total de las obligaciones del contratista. 3. Certificar respecto al cumplimiento a satisfacción o no del contratista. Dicha certificación se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar la Personería. 4. Las demás inherentes a la función desempeñada. **DÉCIMA PRIMERA: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El contratista no podrá ceder total o parcialmente el presente, ni subcontratar servicios objeto del mismo a persona alguna, salvo previa autorización por parte del alcalde municipal. **DECIMA SEGUNDA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** declara que, para los efectos de este contrato, que no está incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en las leyes vigentes. **DÉCIMA TERCERA. INDEMNIDAD.** El contratista se obliga para con la Personería Municipal a mantenerla indemne ante cualquier tipo de pretensión proveniente de terceros, con ocasión del desarrollo del presente contrato. **DÉCIMA CUARTA. AFILIACIÓN DEL CONTRATISTA AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** De conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 e inciso 2º del Art. 41 de la ley 80 modificado por el artículo 23 de la ley 1150, el CONTRATISTA está obligado a acreditar que se encuentran al día en seguridad social. La presentación del comprobante de estos pagos será un requisito para los pagos mensuales a cargo de la Personería Municipal, dicho soporte será obligatorio para el respectivo pago en la Tesorería Municipal. **DÉCIMA QUINTA. OBLIGACIONES. 1) EL CONTRATANTE:** Deberá facilitar acceso a la información y elementos que sean necesarios de manera oportuna para la debida ejecución del objeto contratado y estará obligado a cumplir con lo estipulado en las demás cláusulas y condiciones previstas en este documento. **2) EL CONTRATISTA:** 1. Cumplir a cabalidad con los principios, valores y compromisos éticos adoptados en el código de ética. 2. Realizar el mantenimiento correctivo y preventivo (incluidos repuestos) de los equipos periféricos tales como impresoras, fotocopadoras y escáner de la Personería



Municipal, mínimo dos (2) visitas durante la ejecución del contrato. 3. Informar de manera oportuna al supervisor del contrato sobre las dificultades técnicas que se presenten con los equipos en reparación, para lo cual deberá presentar informe específico por escrito en cada pago. 4. Enviar personal calificado a las visitas de mantenimiento preventivo y correctivo cuando sea solicitado. 5. Acatar las sugerencias que realice el supervisor del contrato y enviar los técnicos necesarios al municipio cuando sean requeridos, previa concertación de la cita. 6. Suministrar los repuestos y elementos necesarios para el mantenimiento y reparación de los equipos de impresoras, fotocopiadoras y escáner según las especificaciones técnicas de cada máquina y con la calidad que exige el fabricante de la misma, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de los equipos. 7. Poner a disposición de la Personería Municipal todo su conocimiento y experiencia para garantizar la correcta ejecución del contrato. 8. Estar al día con los pagos de seguridad social y parafiscal que le corresponden en las cuantías establecidas por la ley y de manera oportuna. 9. Entregar todos los bienes que tenga bajo su custodia y cuidado al supervisor del contrato al finalizar el plazo pactado y de ello levantar respectiva acta. **DÉCIMA SEXTA. CONSTANCIA.** Se deja constancia que, revisado el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General, vigente para el mes de agosto del 2025, el contratista no se halló incluido en él.

Para constancia del presente se firma por las partes en el Municipio de Betulia, a los veintiséis (26) días del mes de Agosto de dos mil veinticinco (2025).

Firmado en SECOP II

DIANA PATRICIA BETANCUR V.
Personera Municipal.

OMAR ANDRES MORENO.
Rep. Legal General Provisions Group S.A.S