CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 031-2026 CELEBRADO ENTRE LA PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO S.A.S. E.S.P. Y GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S

Entre los suscritos a saber, **JULIAN ELIECER FONSECA ARIAS**, persona mayor de edad, domiciliado y residente en la Ciudad de Manizales e identificado con la cédula de ciudadanía No. 75.064.712 de Manizales y quien obra como Representante Legal de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios **PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO S.A.S. E.S.P.**, con Nit: número 900.221.459-1 en su condición de Gerente de la Sociedad, y de otra parte **GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S** identificada con Nit: 810.006.068-6, Representada Legalmente por **JORGE HERNAN LÓPEZ MARÍN**, en su condición de Representante Legal, identificado con cédula de ciudadanía número 10.275.529 y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, que se regirá por lo previsto en el Manual de Contratación de **LA PROMOTORA** y por las disposiciones del Código de Comercio y del Código Civil, así como por los principios de la función administrativa y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades consagrado para la contratación pública y las siguientes consideraciones:

1. Que se elaboró el respectivo Estudio Previo, en el cual, se estableció la necesidad de la contratación, y el presupuesto oficial para suscribir este contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** documento este que hace parte integral del presente acuerdo de voluntades.
2. Que la modalidad de selección para la celebración del presente contrato es la de Contratación Directa, de conformidad con lo previsto por el Artículo 18 literal A del Manual de Contratación de la Empresa, el cual indica que se adelantará por medio de contratación directa los contratos que no superen los 200 SMMLV.
3. Que la PROMOTORA remitió la FCT vía correo electrónico a empresas del sector y estando dentro del plazo estipulado por la sociedad, solo se recibió cotización de la firma GESTIÓN DOCUMENTAL S.A., y, analizada la propuesta presentada por la empresa GD INTELIGENTE, se evidenció que la misma cumple integralmente con las especificaciones técnicas, los requisitos de experiencia y las condiciones operativas exigidas por la Promotora.
4. Que en virtud de lo anterior, la **PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO S.A.S. E.S.P.**, remitió solicitud a la firma **GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S** con el fin que anexara los documentos soporte para adelantar la presente contratación
5. Que la firma **GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S,** aceptó y remitió los documentos solicitados por la Empresa, y se verificó que cumple con los requisitos exigidos por **PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO S.A.S. E.S.P.**
6. En consideración a lo expuesto, se celebra el presente contrato que se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA: OBJETO.- **PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE LA PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO S.A.S. E.SP., DANDO EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS EMITIDAS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.**

SEGUNDA: ALCANCE DEL CONTRATO. EL CONTRATISTA se obliga para con LA PROMOTORA a realizar las siguientes actividades, de conformidad con la propuesta presentada, para la gestión de servicios de apoyo documental de la empresa:

1. El contratista deberá acompañar en la implementación de las tablas de retención documental dando aplicación a la normativa legal vigente y en especial al decreto 1080 de 2015.
2. Durante la prestación del servicio IN HOUSE, se deberá dar aplicación a todos los instrumentos archivísticos aprobados en la Promotora tanto en el archivo de gestión como en el archivo que será transferido a los fondos documentales del contratista.
3. Durante la prestación del servicio IN HOUSE, se deberá asesorar a quien disponga el supervisor del contrato de todos los instrumentos archivísticos aprobados en la Promotora tanto en el archivo de gestión como en el archivo que será transferido a los fondos documentales del contratista.
4. El contratista deberá organizar el archivo bajo los criterios de: clasificación documental, ordenación, inventario en cumplimiento del artículo 26 de la ley 594 de 2000, conservación.
5. El contratista deberá prestar los servicios de transferencia, digitalización, almacenamiento y custodia de la información transferida a los almacenes de fondos documentales conforme lo estipula el Art.46 de la Ley 594 de 2000.
6. El contratista deberá prestar los servicios de consulta de los documentos transferidos para almacenamiento y custodia a los almacenes de fondos documentales.
7. El contratista deberá prestar los servicios de digitalización de los documentos recibidos por la Promotora teniendo en cuenta la circular 001-2024 expedida por el AGN.
8. En el proceso de digitalización de la información deberá tener en cuenta como mínimo los siguientes criterios: identificación; alistamiento, captura, almacenamiento.
9. El contratista no podrá impedir el acceso de los funcionarios del Archivo General de la Nación, junto con sus equipos y elementos de trabajo para llevar a cabo la práctica de las visitas de inspección y vigilancia que se programen en el seguimiento y control al contrato estatal.
10. El contratista deberá entregar junto con los informes el material del archivo digitalizado.
11. El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las normas expedidas por el Archivo General de la Nación, que sean aplicables al contrato suscrito.
12. El contratista deberá realizar la entrega formal y transferencia del fondo de documentos de la Promotora Energética del Centro en el evento de cambiar de proveedor de los servicios contratados, mediante acta de transferencia, disponiendo de la logística requerida para tal fin y asumiendo los costos en los que se incurran, durante los treinta (30) días calendario siguientes tras el término del contrato que se suscriba entre ambas partes.
13. Las demás que sean de su naturaleza o se entiendan hacer parte del presente contrato y garanticen su adecuada y satisfactoria ejecución

Adicionalmente, el servicio de GESTION DOCUMENTAL tendrá el siguiente alcance

CUSTODIA:

1. Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3.1.2. del Acuerdo 001-2024 cuando sea aplicable
2. Recolección sin costo adicional del archivo que se transferirá para la custodia a las instalaciones de la empresa contratista.
3. En caso de que se realicen transferencias documentales adicionales a lo largo del año, el valor correspondiente será liquidado al finalizar cada mes, tomando como referencia las cantidades reales de archivo gestionadas durante dicho período.
4. Disposición en unidades de conservación ref x-200, todo dentro del cumplimiento de las normas de conservación.
5. Elaboración de Formato Único de Inventario Documental (FUID).
6. Atención de consultas físicas y digitales.
7. Para la custodia y administración integral de documentos de archivo el contratista deberá cumplir como mínimo con los siguientes aspectos, además de adoptar un Sistema Integrado de Conservación conforme lo estipula el Art.46 de la Ley 594 de 2000:

   - Se deben cumplir las normas que reglamentan el artículo 13 de la Ley 594 de 2000 sobre las condiciones físicas necesarias para la construcción o la adecuación de edificios y áreas de custodia documental (ubicación, aspectos estructurales, capacidad de almacenamiento, estantería, distribución, redes de servicios, adecuaciones locativas, entre otros) y que los riesgos sean mitigados.
   - Se debe cumplir el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente vigente.
   - Se deberá garantizar el cumplimiento de las normas técnicas colombianas, metodologías, sistemas y demás disposiciones establecidas para el diseño, adecuación o construcción de áreas destinadas a la custodia de archivos.
   - Los pisos, muros, techos, puertas y estanterías deben estar construidos con materiales ignífugos de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión. Las puertas deben contar con un sistema de apertura de emergencia interno.
   - Las zonas para procesos de conservación y restauración; las zonas de trabajo archivístico; las zonas destinadas para la ubicación de servidores o sistemas de almacenamiento digital y las áreas técnicas, deben ser independientes de las otras áreas y deben contar con archivos y documentos y su adecuada manipulación.
   - Las zonas para procesos de saneamiento de material documental con biodeterioro, deben tener un aislamiento para evitar que los agentes microbiológicos puedan contaminar las demás áreas y poner en riesgo la salud del personal que trabaja en otras dependencias.
   - El personal encargado deberá restringir el acceso a las áreas de almacenamiento y de procesos técnicos, con el fin de garantizar la seguridad de los documentos custodiados.

Cra 23C # 62-72 edif. Pranha – Centro Empresarial, of. 1004 Manizales – Caldas
(+57)305-2010744 www.promotoraenergeticacentro.com

- Garantizar la implementación de todos los planes y programas del Sistema Integrado de Conservación - SIC.

- Ubicación en un terreno estable sin riesgos de humedad subterránea o problemas de inundación.
- Ubicación de las instalaciones lejos de industrias contaminantes o que puedan ser objeto de atentados u objetivos bélicos o terroristas.
- Reunir las condiciones de seguridad, ambientales y de ventilación, exigidas por la Superintendencia de Industria y Comercio y aquellas específicas establecidas por el Archivo General de la Nación.
- La resistencia de las placas y pisos deben estar acorde con la altura de la estantería y las cargas a soportar, avalado por un informe técnico calificado; además, la estantería deberá cumplir con características de sismo resistencia aprobadas por normas técnicas colombianas, o en su defecto por organismos de normalización internacionales.
- Los pisos, muros, techos y puertas deben estar construidos con materiales ignífugos de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión.
- Las pinturas utilizadas deberán igualmente poseer propiedades ignífugas en lo posible, y tener el tiempo de secado necesario evitando el desprendimiento de sustancias nocivas para la documentación.
- Las áreas de depósito y almacenamiento de documentos deben garantizar:
- La seguridad y la adecuada manipulación de la documentación.
- La adecuación climática ajustada a las normas establecidas para la conservación del material documental de acuerdo con el medio o formato.
- Contar con elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los acervos documentales:
- Las zonas de trabajo archivístico, consulta y prestación de servicios, deben estar separadas de las áreas de almacenamiento, tanto por razones de seguridad como de regulación y mantenimiento de las condiciones ambientales en las áreas de depósito.
- Las áreas técnicas deberán estar conectadas con los depósitos, tomando en cuenta el necesario aislamiento que debe existir en cuanto a la función desarrollada, así como su accesibilidad con las zonas de custodia, recepción, organización y tratamiento de los documentos.
- Los laboratorios de conservación y restauración deben tener aislamiento apropiado para evitar que los agentes microbiológicos puedan contaminar las demás áreas y poner en riesgo la salud del personal que trabaja en otras dependencias.
- Los depósitos deben contar con sistemas de detección y extinción de incendio: incluyendo detectores de humo, extintores multipropósito o sistemas de apagado automático que no afecten los documentos ni pongan en riesgo la salud del personal.
- Los depósitos deben tener igualmente sistemas que permitan la extracción o evacuación automática del agua en caso de inundación.

Cra 23C # 62-72 edif. Pranha – Centro Empresarial, of. 1004 Manizales – Caldas
(+57)305-2010744 www.promotoraenergeticacentro.com

- Para el almacenamiento de documentos en soporte papel se debe utilizar unidades de almacenamiento que garanticen su protección en el tiempo.
- Para documentos de conservación histórica, las unidades de conservación deben ser elaboradas en cartón desacidificado (libre de ácido) o neutro; para documentos de conservación temporal, se podrá utilizar materiales que permitan la adecuada protección de los documentos durante el tiempo establecido para su conservación.
- Para documentos en formato análogo como microfilm, cintas fonográficas, cintas de vídeo, rollos cinematográficos, fotografía entre otros, y digitales como disquetes, cintas DAT, CD, DVD, entre otros, se tendrá en cuenta, por lo menos, lo siguiente:

- Las fotografías y negativos deberán almacenarse en sobres individuales y en cajas de pH neutro; los materiales plásticos empleados deberán ser químicamente estables, no desprender vapores nocivos, ser permeables al vapor de agua, estos se podrán emplear siempre que se garanticen condiciones ambientales de humedad relativa dentro de los rangos establecidos para cada tipo de soporte.
- Los rollos de microfilmación deberán mantenerse en su carrete y contenedor elaborados en material estable y químicamente inerte; cada rollo estará en una unidad independiente debidamente identificada y dispuesto en las respectivas estanterías diseñadas acorde con el formato y con las especificaciones requeridas para garantizar su preservación.
- Las cintas magnéticas de audio, vídeo o de datos como DAT, entre otros, deberán almacenarse completamente rebobinadas en sus respectivas cajas alejadas de campos magnéticos y fuentes de calor. Para estos soportes, es necesario programar su rebobinado periódico y verificación de datos, los cuales se darán en relación directa con las condiciones de humedad del área de depósito de tal manera que a mayor humedad mayor frecuencia en el proceso.
- Los disquetes y los CD, entre otros, podrán contar con una unidad de conservación plástica en polipropileno u otro polímero químicamente estable, que no desprenda vapores ácidos o contenga moléculas ácidas retenidas en su estructura. Cada unidad de conservación contendrá solo un disquete o CD.
- Los edificios y locales destinados a albergar material de archivo deben cumplir con las condiciones ambientales que incluyan el control, registro y análisis permanente de temperatura, humedad relativa, ventilación, contaminantes atmosféricos e iluminación, evitando fluctuaciones en las condiciones, que puedan causar alteraciones a los documentos y pongan en riesgo su preservación en el tiempo.
- Es indispensable garantizar la limpieza permanente y adecuada de las instalaciones, los depósitos, la estantería y de las unidades de almacenamiento, utilizando productos que no afecten la integridad física de los documentos.
- El prestador del servicio debe contar con el plan de prevención y atención de desastres y llevar el registro permanente de la aplicación de todas las medidas preventivas y correctivas necesarias para minimizar al máximo cualquier riesgo de daño, pérdida o uso indebido de los archivos que custodia.

ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO PRESENCIAL (IN HOUSE). EL contratista deberá prestar el servicio de acompañamiento y apoyo en el proceso de archivo de gestión dando aplicación a las TRD, teniendo en cuenta lo siguiente:

- ✓ Disponer de una persona(s) operativa en actividades de archivo y gestión documental, 2 medias jornada durante cada semana por la vigencia del contrato en las instalaciones de la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P.
- ✓ El personal deberá ser vinculado por el contratista de acuerdo con la normatividad laboral colombiana vigente (Seguridad social, prestaciones sociales y dotaciones de ley).
- ✓ El contratista deberá supervisar y direccionar a la persona asignada, quien deberá presentar informes periódicos de las labores ejecutadas; no obstante, el direccionamiento de las actividades a realizar estará a cargo entre las partes.
- ✓ El contratista deberá proporcionar el equipo computador/portátil a la persona designada.

DIGITALIZACIÓN: El contratista deberá prestar el servicio de digitalización teniendo en cuenta lo siguiente:

- ✓ Análisis y planeación de la digitalización de acuerdo con las necesidades y requerimientos de operación, así como la tabla de retención documental
- ✓ Las imágenes para digitalizar corresponden al archivo que será sujeto de transferencia por parte de la Promotora Energética del Centro SAS ESP durante el 2026 (aproximadamente 16 cajas).
- ✓ Digitalización de documentos de acuerdo con principios de fiabilidad, integridad y disponibilidad, con calidad de 300 ppp, escala de grises y PDF/A.
- ✓ Control de calidad tanto de los documentos digitalizados, como de los físicos.
- ✓ Entrega de Imágenes en formato PDF /A formato de archivo para el guardado a largo plazo de documentos electrónicos, los cuales deberá subirse al software del contratista
- ✓ Conteo de imágenes a través de software especializado para garantizar la transparencia en la facturación.

SOFTWARE:

- El Contratista deberá contar con un software con el respectivo respaldo que permita gestionar y organizar la documentación de forma eficiente, ordenada de forma técnica y realizando un seguimiento de las actividades asignadas y al que se pueda acceder desde cualquier dispositivo sin activación de programas o el uso de servidores físicos.
- El contratista deberá capacitar sobre el manejo del software durante el desarrollo del contrato

DESTRUCCIÓN SEGURA: En el evento que aplique, el contratista deberá tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ Correcta finalización y cierre del ciclo de vida de los documentos.
- ✓ Total conservación y finalización de la cadena de custodia de la información.

- ✓ Cumplimiento de los programas de gestión documental.
- ✓ Servicio programado, mediante recogidas periódicas de documentos.
- ✓ Destrucción hecha por personal capacitado, con equipo propio y en las instalaciones del contratista.
- ✓ Responsabilidad ambiental.
- ✓ Entrega certificado de destrucción y video del proceso.

TERCERA: VALOR DEL CONTRATO.- Se establece como valor del contrato la suma de TRECE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO PESOS MCTE ($13'486.325) IVA INCLUIDO, discriminado de la siguiente manera:

Promotora Energética del Centro SAS ESP 2026							
Unidad	Descripción	Cantidad	Valor unitario	Valor MENSUAL IVA incluido	VALOR TOTAL ANTES DE IVA	IVA	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
Metros lineales	Guarda, custodia y administración de archivo	21,5	$ 12.752,00	$ 326.260	$ 3.290.016	$ 625.103	$ 3.915.119
Persona	Persona In house, asiste 2 medias jornadas al mes, c/u de 4 horas	2	$ 120.675,00	$ 287.207	$ 2.654.850	$ 504.422	$ 3.159.272
Usuario + GB	1 Usuario + 250 GB de almacenamiento en el software DOCU (incluidas 6 horas de capacitación)	1 usuario + 250 GB	$ 147.140,00	$ 191.014	$ 1.765.680	$ 335.479	$ 2.101.159
Folio	Digitalización de imágenes (**nota aclaratoria**:1 hoja contiene 2 folios) + cargue en software DOCU	22500	$ 161,00	$ 329.318	$ 3.622.500	$ 688.275	$ 4.310.775
Expedientes	Destrucción segura de la documentación (si se requiere)	Determinada por la norma	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
TOTAL 12 MESES					$ 11.333.046	$ 2.153.279	$ 13.486.325

CUARTA: FORMA DE PAGO.- El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en pagos parciales mensuales y por los servicios efectivamente prestados, que se realizará previa presentación del informe de actividades aprobado por el supervisor y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional para la prestación del servicio y su respectivo pago, las mensualidades deben entenderse como periodos de treinta (30) días calendario comprendidos entre el primero (1) y el treinta (30) de cada mes. PARÁGRAFO PRIMERO: Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado. PARÁGRAFO SEGUNDO: De conformidad a la Ordenanza No. 816 del veintidós (22) de diciembre de 2017 "POR LA CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO DE RENTAS DEL DEPARTAMENTO DE CALDAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" modificada por la Ordenanza 961 del primero (01) de noviembre de 2023, modificada por la Ordenanza 983 del veinticinco (25) de noviembre de 2024, expedida por la Gobernación de Caldas, se hará el descuento del 8% correspondiente al pago de las estampillas Pro-Adulto Mayor, Pro-Universidad, Pro-Hospital, Pro-Desarrollo y Pro-Cultura sobre el valor por cada pago que realice el contratante al contratista.

QUINTA: VIABILIDAD PRESUPUESTAL: Está dada por la existencia de recursos del presupuesto vigencia 2026 para cubrir el costo del contrato y para el efecto, la Promotora expidió el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal para adelantar la contratación.

Todas las erogaciones tributarias, así como las tarifas y contribuciones que deban cancelarse con ocasión de la celebración del contrato, serán a cargo del contratista.

SEXTA: REAJUSTES.- Dado que EL CONTRATISTA incluyó en su Oferta Económica la totalidad de los costos, gastos y demás elementos con incidencia económica en la ejecución de cada una de las actividades y obligaciones del contrato, incluidos impuestos y retenciones, LA PROMOTORA no aceptará reclamos o solicitudes de reajuste presentadas por EL CONTRATISTA por concepto de costos, gastos o actividades adicionales que requiera para ejecutar el contrato.

SÉPTIMA: PLAZO DE EJECUCIÓN - El plazo de ejecución del Contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y la suscripción del acta de inicio

OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones y actividades previstas en la Cláusula Segunda del presente contrato, el CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones:

1. El CONTRATISTA deberá cumplir en forma eficiente y oportuna las obligaciones encomendadas y aquellas que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio y en general con las cláusulas del contrato.
2. Realizar todas las actividades principales y accesorias necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto del presente contrato.
3. Ejecutar todas sus actividades en los plazos establecidos en este contrato.
4. Informar inmediatamente de cualquier incidencia, acontecimiento o situación que pueda afectar la ejecución del contrato.
5. Ejecutar bajo su exclusiva responsabilidad técnica y administrativa las actividades contratadas, utilizando sus propios equipos, elementos, personal y demás insumos con los que deba contar.
6. Reemplazar de manera inmediata y por su propia cuenta a las personas del equipo de trabajo que se retiren del proyecto por cualquier causa, con personal igualmente idóneo y calificado.
7. Cumplir dentro de los términos legales con todas las obligaciones de carácter laboral respecto de los empleados que utilice para la ejecución del presente contrato, especial pero no exclusivamente, las que se refieren a salarios, prestaciones sociales y afiliación a entidades promotoras de Salud (EPS), Fondos de Pensiones y Administradoras de Riesgos Laborales (ARL)
8. Las demás que sean de la naturaleza o se entiendan hacer parte del presente contrato y garanticen su adecuada y satisfactoria ejecución

NOVENA: OBLIGACIONES DE LA PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO S.A.S E.S.P..- LA PROMOTORA tendrá las siguientes obligaciones:

1. Cancelar al CONTRATISTA el valor convenido, en los términos establecidos en este contrato.
2. Vigilar que el objeto contratado se cumpla con calidad y en los tiempos establecidos en el contrato y de acuerdo con la ley
3. Facilitar al CONTRATISTA, lo necesario para el cumplimiento del objeto contractual
4. Formular al CONTRATISTA cuando sean necesarias las objeciones respecto de las condiciones del desarrollo del contrato.

5. Suministrar oportunamente toda la información y documentación que requiera por el CONTRATISTA para el cabal desarrollo del objeto contractual;
6. Las demás que por ley le correspondan.

DÉCIMA: GARANTÍAS.- Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, EL CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de LA PROMOTORA las siguientes Garantías a favor de Entidades Estatales, que ampare lo siguiente:

RIESGO	MONTO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	20% del valor del contrato.	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	15% del valor del contrato.	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

PARÁGRAFO PRIMERO: Esta garantía deberá presentarse a LA PROMOTORA el día hábil siguiente de la firma del contrato y requerirá la aprobación de LA PROMOTORA. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** EL CONTRATISTA está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe LA PROMOTORA, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte de EL CONTRATISTA o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato. Dicho restablecimiento deberá hacerse dentro de los cinco días calendario siguientes a la disminución del valor garantizado o asegurado inicialmente, en virtud de la ocurrencia e indemnización de una reclamación. En el evento en que se deba hacer efectiva cualquiera de las garantías, el valor de la re-expedición (y/o el valor de cualesquiera otros derechos económicos a favor del garante) de las garantías estará a cargo de EL CONTRATISTA. **PARÁGRAFO TERCERO:** La Garantía Única de Cumplimiento no expirará por falta de pago de la prima ni por revocatoria unilateral. **PARÁGRAFO CUARTO:** En caso de modificación del Contrato, EL CONTRATISTA se obliga a obtener una certificación de la compañía aseguradora en la que conste que dicha compañía conoce y acepta la modificación y la variación del estado del riesgo que la misma suponga, si ese es el caso. Si la modificación del presente contrato implica la modificación de las garantías, EL CONTRATISTA deberá enviar a LA PROMOTORA el original de la modificación de la póliza o garantía otorgada dentro del plazo que para ello señale LA PROMOTORA.

DÉCIMA PRIMERA: SEGURIDAD SOCIAL.- EL CONTRATISTA es responsable de cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF). Con la presentación de las facturas, EL CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra al día en el pago de estas obligaciones, para lo cual deberá entregar certificación expedida por el revisor fiscal en la que conste el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF).

DÉCIMA SEGUNDA: EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL.- De acuerdo con la naturaleza del presente contrato, EL CONTRATISTA lo ejecuta como contratista independiente y con plena autonomía, y por

consiguiente asumirá sus propios riesgos y utilizará sus medios y recursos, y no será agente, ni mandatario o representante de LA PROMOTORA, ni la obligará con terceros. No existe relación laboral alguna de EL CONTRATISTA y las personas que vincule a la ejecución del contrato con LA PROMOTORA. La relación entre LA PROMOTORA y EL CONTRATISTA será netamente comercial e independiente y, por consiguiente, EL CONTRATISTA es el único empleador de los profesionales y demás trabajadores que ocupe en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, y le corresponde cumplir, utilizando sus propios medios y recursos, con todos los pagos que se originen por dichas obligaciones, tales como salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.

DÉCIMA TERCERA: INHABILIDADES.- EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad, ni en las prohibiciones consagradas en la ley, incluyendo las descritas en la Constitución Política, los artículos 8º de la Ley 80 de 1993, 60 de la Ley 610 de 2000, 50 de la Ley 789 de 2002, y 38 de la Ley 734 del 2002, y en el Estatuto Anticorrupción. Además se compromete a informar a LA PROMOTORA cualquier situación que ocurra durante la ejecución del contrato y que pueda configurar una inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

DÉCIMA CUARTA: CONFIDENCIALIDAD.- EL CONTRATISTA se obliga a no divulgar, directa o indirectamente, de manera total o parcial, cualquier información, concepto, dato o documentación verbal o escrita obtenida de LA PROMOTORA por razón, con ocasión o como consecuencia de la ejecución del presente contrato. Así mismo, se abstendrá de utilizar dicha información para fines propios diferentes de los que constituyen el objeto del presente contrato, sin autorización previa y escrita de LA PROMOTORA.

DÉCIMA QUINTA: INDEMNIDAD.- EL CONTRATISTA se compromete a mantener indemne y/o indemnizar a LA PROMOTORA y a cualquiera de sus administradores, subcontratistas o empleados, por cualquier reclamación, demanda, acción legal, pérdida, daño, lesiones a personas, responsabilidad, costos y expensas, incluidos costos razonables de abogados, que se deriven de reclamaciones de terceros relacionadas con sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes relacionados directa o indirectamente con la ejecución del presente contrato, o por la terminación del contrato en eventos diferentes a la de común acuerdo o al vencimiento del plazo.

En caso que se formule reclamación, demanda o acción legal contra LA PROMOTORA, por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, LA PROMOTORA - una vez sea notificada - comunicará a EL CONTRATISTA lo más pronto posible de ello, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a LA PROMOTORA y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto garantizando la indemnidad de LA PROMOTORA.

Si en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula, EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa de LA PROMOTORA, esta podrá hacerlo directamente, y EL CONTRATISTA pagará todos los gastos razonables en que LA PROMOTORA incurra por tal motivo. LA PROMOTORA podrá descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude a EL CONTRATISTA bajo el presente contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, LA PROMOTORA podrá repetir y exigir a EL CONTRATISTA el pago del monto de cualquier suma que deba desembolsar como consecuencia de cualquier reclamación, demanda, acción legal, pérdida, daño, lesiones a personas, responsabilidad, costos que se deriven de

reclamaciones de terceros relacionadas con sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes relacionados directa o indirectamente con la ejecución del presente contrato. Así mismo, LA PROMOTORA podrá descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude a EL CONTRATISTA, por razón de los servicios objeto del contrato.

DÉCIMA SEXTA: SUPERVISIÓN. La Supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por la Secretaria General de la Promotora Energética del Centro, o quien haga sus veces, quien contará con el apoyo del asesor de planeación y gestión del riesgo. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia al área jurídica.

DÉCIMA SÉPTIMA: TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.- El presente contrato podrá darse por terminado de manera anticipada cuando se presente alguno de los siguientes eventos:

1. Por mutuo acuerdo entre las partes;
2. Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible el cumplimiento de las obligaciones objeto del contrato;
3. Cuando el valor de las cláusulas penales impuestas por LA PROMOTORA superen el porcentaje establecido en el presente contrato;
4. Por no obtener o mantener vigente la Garantía Única de Cumplimiento en los términos y condiciones establecidos en el presente contrato.

DÉCIMA OCTAVA: CLÁUSULA PENAL INDEMNIZATORIA.- Para el caso de incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, se estipula una cláusula penal pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, sin perjuicio de que se hagan efectivas las cláusulas penales de apremio impuestas a EL CONTRATISTA. El pago del valor aquí estipulado es a título de cláusula penal indemnizatoria. LA PROMOTORA podrá descontar el valor de la pena pecuniaria de cualquier suma de dinero que le adeude o hacer efectiva la Garantía única de Cumplimiento.

DÉCIMA NOVENA: IMPUESTOS.- Todos los impuestos, tasas, contribuciones, derechos y demás gravámenes que se causen por razón o con ocasión de la suscripción, ejecución y liquidación del presente contrato, con excepción de los que estrictamente correspondan a LA PROMOTORA, son de cargo y responsabilidad exclusiva de EL CONTRATISTA, según el régimen tributario aplicable y vigente.

VIGÉSIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.- El presente contrato se perfecciona con la suscripción por las partes. Para su ejecución se requiere de la expedición del Registro Presupuestal expedido por LA PROMOTORA; la aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento y la suscripción del acta de incio por las partes.

VIGÉSIMA PRIMERA: CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.- EL CONTRATISTA no puede ceder ni parcial ni totalmente el contrato ni las obligaciones derivadas del mismo sin la autorización previa y por escrito de LA PROMOTORA. EL CONTRATISTA no podrá subcontratar las actividades previstas en el contrato sin la autorización previa y por escrito de LA PROMOTORA.

VIGÉSIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: En el evento en que se presenten controversias entre las partes con ocasión de la celebración del contrato, de su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación, las partes procurarán resolverlas mediante la utilización de mecanismos de solución directa tales como la conciliación, amigable composición y transacción; de no obtener solución a la respectiva

controversia mediante los mecanismos antes indicados, la misma deberá ventilarse ante la justicia ordinaria.

VIGÉSIMA TERCERA: LEY APLICABLE.- Este contrato se rige por la ley vigente en la República de Colombia. Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Manizales.

VIGÉSIMA CUARTA: IDIOMA DEL CONTRATO.- Para todos los efectos el idioma oficial del presente contrato es el castellano. En caso de existir traducciones a otro idioma, para efectos de la interpretación de cualquiera de las cláusulas, prevalecerá el documento en idioma castellano.

VIGÉSIMA QUINTA: MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.- Este contrato junto con sus anexos no podrá ser modificado sino por acuerdo escrito debidamente firmado por representantes autorizados de las partes y con el cumplimiento de los requisitos que impone la Ley Aplicable.

VIGÉSIMA SEXTA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO.- Son documentos del presente contrato, y por lo tanto forman parte integral del mismo, los siguientes: (a) la Propuesta presentada por EL CONTRATISTA y aceptada por LA PROMOTORA; (b) los anexos del presente contrato. en caso de contradicción entre lo establecido en el contrato y la Propuesta presentada por EL CONTRATISTA y aceptada por LA PROMOTORA prevalecerá el presente contrato, salvo por la Oferta Económica que prevalecerá sobre el contrato.

VIGÉSIMA SÉPTIMA: LUGAR DE EJECUCIÓN. El lugar donde se realizará la ejecución del contrato será la ciudad de Manizales Caldas, en las instalaciones físicas de la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. y en el lugar de almacenamiento del cual disponga el contratista.

Para constancia se firma en Manizales, el día veintineve (29) de enero de 2026

LA ENTIDAD CONTRATANTE

JULIAN CRECER FONSECA ARIAS
Representante Legal
PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO S.A.S. E.S.P

EL CONTRATISTA

JORGE HERNAN LÓPEZ MARÍN
Representante Legal
GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S

GLORIA ESPERANZA HERRERA CASTRO

Supervisora