CONTRATO DE SUMINISTRO	NUMERO 029 DE 2026	FECHA 30/01/2026
ENTIDAD CONTRATANTE	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOPÓ EMSERSOPÓ E.S.P.	
NIT	832003318-9	
INFORMACION BASICA DEL CONTRATISTA		
CONTRATISTA	CORBAN COMPUTADORES S.A.S.	
NIT	900.496.013-9	
REPRESENTANTE LEGAL	JONATAN ROJAS MUÑOZ	
C.C	80.177.093 DE BOGOTÁ	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN Y COPIADO PARA EMSERSOPÓ E.S.P. GARANTIZANDO EL SOPORTE TÉCNICO INTEGRAL Y EL SUMINISTRO OPORTUNO DE CONSUMIBLES NECESARIOS PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA ENTIDAD.	
VALOR DEL CONTRATO	NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL NUEVE PESOS ($9.882.009.oo). IVA INCLUIDO Y DEMÁS GASTOS QUE SE GENEREN.	
PLAZO DE EJECUCION	NUEVE (09) MESES, A PARTIR DEL ACTA DE INICIO	

Entre los suscritos a saber: por una parte la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOPÓ EMSERSOPÓ E.S.P** identificada con Nit N° 832.003.318-9, representada legalmente por **EDWIN ARTURO CASALLAS OVIEDO,** mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía No. 80.543.276 de Zipaquirá, quien para efectos del presente contrato obra en calidad de **GERENTE** nombrado mediante resolución Municipal N° 0674 del 17 de julio de 2025 y quien en adelante y para efectos del presente Contrato se denominará **LA EMPRESA** y de otro lado el señor la EMPRESA **CORBAN COMPUTADORES S.A.S.** identificada con **NIT 900.496.013-9** representada legalmente **por JONATAN ROJAS MUÑOZ** identificado con cedula de ciudadanía **N° 80.177.093 DE BOGOTÁ** y quien para los efectos del presente Contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente Contrato de Suministro, previas las siguientes **CONSIDERACIONES: 1.** Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 2º establece los fines esenciales del Estado: "(...) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (...)". 2. Que el artículo 209 ibídem prevé que "la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...)" 3. Que el artículo 365 de la Constitución Política de Colombia, establece que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado, siendo deber de éste, asegurar la prestación eficiente a todos los habitantes del territorial nacional. 4. Que la Ley 142 de 1994 articulo 31, modificado por artículo 3 de la Ley 689 de 2001, establece: "Concordancia con el Estatuto General de la Contratación Pública: Los contratos que celebren las entidades estatales que prestan los servicios públicos a los que se refiere esta Ley, y que tengan por objeto la prestación de esos

servicios, se regirán por el parágrafo 1 del artículo 32 de la ley 80 de 1993 y por la presente Ley, salvo en lo que la presente Ley disponga otra cosa". 5. Consecuente con lo anterior el artículo 32 de la mentada ley establece: "Régimen de derecho privado para los actos de las empresas. Salvo en cuanto la Constitución Política o esta Ley dispongan expresamente lo contrario, la constitución, y los actos de todas las empresas de servicios públicos, así como los requeridos para la administración y el ejercicio de los derechos de todas las personas que sean socias de ellas, en lo no dispuesto en esta Ley, se regirán exclusivamente por las reglas del derecho privado. (...) Las comisiones de regulación podrán hacer obligatoria la inclusión, en ciertos tipos de contratos de cualquier empresa de servicios públicos, de cláusulas exorbitantes y podrán facultar, previa consulta expresa, que se incluyan en los demás. Cuando la inclusión sea forzosa, todo lo relativo a tales cláusulas se regirá, en cuanto sea pertinente, por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, y los actos en los que se ejerciten esas facultades estarán sujetos al control de la jurisdicción contencioso administrativa". 6. De otro lado, por mandato legal el régimen de contratos de las empresas prestadoras de servicios públicos de naturaleza pública incorpora las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en la ley 80 de 1993, en cuanto sean pertinentes. 7. En este marco, la Empresa de Servicios Públicos de Sopó "EMSERSOPÓ E.S.P", está en la obligación de diseñar los procedimientos que rijan su gestión contractual, asegurando la observancia de los principios referidos, y de manera que se asegure la mejor contratación, esto es, que la adquisición de los bienes, servicios u obras que se requieran para la adecuada prestación de los servicios a su cargo, asegure costos razonables, calidades adecuadas y oportunidad en la adquisición. 8. Para todos los efectos a que haya lugar se entenderá que las (i) Leyes, (ii) Decretos reglamentarios, (iii) Resoluciones, (iv) Circulares, (v) Guías o (vi) Manuales, así como las aplicables a la contratación estatal de la Empresa de Servicios Públicos de Sopó "EMSERSOPÓ EPS", comprenderán las normas o documentos que a futuro modifiquen tales disposiciones, las aclaren, adicionen o sustituyan. 9. Que la Empresa de Servicios Públicos de Sopó – EMSERSOPÓ, tiene como misión "La prestación de los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo al municipio de Sopó, con proyección a otros territorios, fundada en el cumplimiento de la constitución las leyes y los reglamentos, apoderando su organización hacia el desarrollo empresarial moderno y de buenas prácticas, mejorando continuamente sus procesos, promoviendo el desarrollo sostenible del medio ambiente y la calidad de sus servicios". 10. Que son fines esenciales para la presentación de servicios públicos de acuerdo a la ley 142 de 1994: garantizar la calidad del bien objeto del servicio público y su disposición final para asegurar el mejoramiento de la calidad de vida de los usuarios, ampliación permanente de la cobertura mediante sistemas que compensen la insuficiencia de la capacidad de pago de los usuarios, atención prioritaria de las necesidades básicas insatisfechas en materia de agua potable y saneamiento básico, prestación continua e ininterrumpida, sin excepción alguna, salvo cuando existan razones de fuerza mayor o caso fortuito o de orden técnico o económico que así lo exijan, prestación eficiente, libertad de competencia y no utilización abusiva de la posición dominante, obtención de economías de escala comprobables, mecanismos que garanticen a los usuarios el acceso a los servicios y su participación en la gestión y fiscalización de su prestación y establecer un régimen tarifario proporcional para los sectores de bajos ingresos de acuerdo con los preceptos de equidad y solidaridad. 11. Que es función del gerente, planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar, evaluar y ajustar las políticas, planes, proyectos y programas relacionados con la administración general de la Empresa. Formular la política, objetivos, planes y estrategias tendientes a la simplificación de métodos, procedimientos y racionalización de la gestión administrativa. Que es función del gerente, celebrar contratos, convenios y empréstitos de competencia de la Empresa, dentro de los límites que le señale la Junta Directiva. 12. Que, para el desarrollo, satisfacción de sus necesidades y funciones de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOPÓ EMSERSOPO E.S.P. requiere contratar la prestación de servicios de arrendamiento de equipos de impresión y copiado que garanticen el soporte técnico integral y el suministro oportuno de consumibles necesarios para asegurar la continuidad operativa de la entidad; siendo esta una necesidad básica para el buen funcionamiento de la empresa y garantizar la calidad en la prestación de los servicios a la comunidad en general. 13. En el contexto de la función administrativa, y siguiendo los principios de eficacia, economía y celeridad establecidos en el artículo 209

de la Constitución Política y desarrollados en el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), se ha identificado que la modalidad más eficiente para satisfacer esta necesidad es mediante el servicio de alquiler de equipos de impresión y digitalización, permitiendo optimizar recursos, garantizar la actualización tecnológica permanente y asegurar el mantenimiento oportuno de los equipos. 14. El servicio de impresión y digitalización se constituye como un elemento crítico para la operación de la empresa, considerando que su ausencia podría generar interrupciones en procesos esenciales como la facturación, cuyo marco normativo está establecido en los artículos 146 y 147 de la Ley 142 de 1994, que regulan la medición del consumo y las condiciones para la expedición de la factura. Asimismo, es fundamental para la atención de PQR's, cuya gestión está sujeta a términos legales perentorios establecidos en el artículo 158 de la Ley 142 de 1994 y desarrollados en detalle por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. 15. La gestión documental y los procesos administrativos en general, regulados por la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) y el Decreto 1080 de 2015 (Decreto Único del Sector Cultura), requieren de herramientas tecnológicas que garanticen la adecuada conservación y manejo de la información. La naturaleza esencial de los servicios públicos domiciliarios, reconocida constitucionalmente, exige que la empresa mantenga una capacidad operativa óptima las 24 horas del día, los 365 días del año, lo cual solo es posible mediante un servicio de impresión y digitalización confiable y eficiente. 16. La tercerización de este servicio permite a la empresa concentrarse en su core business, garantizando al mismo tiempo la disponibilidad de herramientas tecnológicas fundamentales para su operación, alineándose con los principios de continuidad y eficiencia en la prestación de los servicios públicos establecidos en el artículo 365 de la Constitución Política y desarrollados en la Ley 142 de 1994. Esta estrategia de gestión tecnológica se enmarca en la modernización de la administración pública y en la optimización de recursos, aspectos fundamentales para garantizar la sostenibilidad y eficiencia en la prestación de los servicios públicos domiciliarios. 17. Para estas contrataciones, las cuales se encuentran incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2026, la Entidad dispone de recursos con cargo al Presupuesto, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal que para el efecto expida la Subgerencia de Finanzas. **18.** Finalmente, para atender la necesidad descrita, la contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2026, y la Entidad cuenta con los recursos presupuestales necesarios, los cuales serán respaldados mediante el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Subgerencia de Finanzas. **19.** Que conforme lo preceptuado en la legislación nacional el régimen jurídico y contractual de la Empresa es un régimen especial que se rige por el derecho privado; en consecuencia de lo anterior, las partes hemos acordado suscribir el presente Contrato de Suministro que se regirá por las siguientes **CLÁUSULAS: CLAUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN Y COPIADO PARA EMSERSOPÓ E.S.P. GARANTIZANDO EL SOPORTE TÉCNICO INTEGRAL Y EL SUMINISTRO OPORTUNO DE CONSUMIBLES NECESARIOS PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA ENTIDAD. CLAUSULA SEGUNDA: ESPECIFICACIONES TECNICAS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: ESPECIFICACIONES TECNICAS:**

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDADES	VALOR UNT	VALOR TOTAL, X 9 MESES
1	**IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO Alquiler e instalación de Fotocopiadora Multifuncional. BLANCO Y NEGRO** (fotocopiado, impresión y scanner) con Mantenimientos integral, preventivos y correctivos que incluya; tóner, equipo, repuestos, con las siguientes características:	2	$549.000,50	$9.882.009

	Configuración: Multifuncional para grupo de trabajo con impresión escaneo color en red estándar, con dos (2) bandejas de papel tamaño carta y oficio. - Bandeja Multipropósito. -Tamaño máximo de papel Tabloide (A3). -Tecnología Láser -Resolución de escaneo Color y B/N: Hasta 600 dpi | TWAIN: Hasta 1200 dpi -Características de escaneo -Escaneo a email/carpeta/URL integrado, escaneo TWAIN y a color -Protocolos: TCP/IP, NCP*, SMB, SMTP, POP, LDAP, FTP, IMAP4. -Velocidad del procesador: 533MHz -Lenguas de impresora: Estándar: PCL5c, PCL6, emulación de PostScript®3™, emulación de impresión directa a PDF Opcional: Adobe® PostScript®3™original, impresión directa a Adobe® PDF, PictBridge® -Resolución de impresión Hasta 1200 x 1200 dpi -Protocolo de red TCP/IP (IPv4, IPv6), IPX/SPX* -Interfaces: Estándar: 1 Gigabit Ethernet (1000Base-T/100Base-TX/10Base-T) | USB 2.0 tipo A (2 puertos en la parte posterior del equipo, 1 puerto en el panel de operación), Ranura para tarjeta SD en el panel de operación, USB 2.0 tipo B. -Gama de zoom: 25% a 400% en incrementos de 1% -Tipos de papel compatibles: Papel común, reciclado, especial 1-3, membretado, cartulina, preimpreso, Bond, estucado brillante, de color, sobres*, estucado, etiquetas* y OHP*. -Capacidad de papel estándar: 1,200 hojas (2 x 550 hojas cada una + bandeja de desvío para 100 hojas). -Capacidad de salida estándar: 500 hojas . -Velocidad de salida Impresión de copias 25ppm -Capacidad de papel máxima 2,300 hojas -Cantidad de copia máxima Hasta 999 -Tiempo de salida de primera página 4.6 segundos. -Capacidad del alimentador de documentos 100 hojas -Panel de control inclinable estándar con pantalla LCD a todo color de 9" -Subcategoría de suministros En blanco y negro. **-Consumo mensual de Impresión y/o fotocopia 6.500 y scaner 2.000 (impresión y/o fotocopias y/o scaner adicionales tendrán recargo en el cobro mensual).** - Suministros, tóner un Kit para los equipos instalados en cada uno y todos los repuestos que se deban cambiar por fallas técnicas o desgaste normal, suministros como Cilindros Reveladores, cuchillas, y repuestos originales para eventuales cambios por desgaste o fallas. Preventivas y correctivas cuando lo requieran los equipos Instalados.			

IMPRESION ADICIONAL	VR UNIDAD	VR IVA	VR TOTAL
B/N	$ 45	$ 9	$ 54
ESCANER	$ 35	$ 7	$ 42

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato. 2. Informar al Supervisor las novedades que se presenten relacionadas con el cumplimiento de las actividades del objeto contractual. 3. Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, los

aportes por concepto de las contribuciones parafiscales se efectuarán conforme a lo previsto en las normas aplicables que regulan la materia. El cumplimiento de esta obligación, por parte de EL CONTRATISTA, se acreditará allegando copia de la planilla debidamente pagada de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales. En el evento que EL CONTRATISTA se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las normas que regulan la materia, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación. 4. Presentar la factura o documento de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato. 5. Conocer y dar cumplimiento a las políticas, planes, y procedimientos de EMSERSOPO E.S.P. 6. 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 de EL CONTRATISTA con EMSERSOPO E.S.P, para la ejecución del contrato. 7. Realizar los MANTENIMIENTOS de trabajo que el supervisor del contrato le indique que se relacionen con el objeto del contrato. 8. Realizar los desplazamientos que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato. 9. Presentar mensualmente, y cuando se requiera, informes de actividades relacionadas con el cumplimiento del contrato. 10. Presentar ante el supervisor y/o apoyo a la supervisión, la cuenta de cobro correspondiente al periodo inmediatamente anterior. 11. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.; **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1) El contratista deberá garantizar un servicio integral de impresión y digitalización que incluya el suministro completo de insumos, repuestos y mantenimiento preventivo y correctivo. Este servicio comprenderá la provisión de todos los elementos necesarios para el funcionamiento óptimo de los equipos, incluyendo, pero no limitándose a tóner, tambores, unidades de imagen, rodillos, fusor y cualquier otro componente que se requiera para mantener la operatividad continua de los equipos. La integralidad del servicio incluirá el diagnóstico periódico del estado de los componentes para prevenir fallas y garantizar la continuidad del servicio. 2. Para garantizar un servicio ágil y oportuno, el contratista deberá implementar un sistema de gestión de solicitudes que incluya múltiples canales de comunicación (telefónico, correo electrónico y plataforma web) para el reporte de incidencias. Se deberá confirmar la recepción de cada solicitud y mantener informado al usuario sobre el estado de su requerimiento hasta su solución definitiva, implementando un sistema de escalamiento para casos críticos que requieran atención prioritaria. 3. Se deberá mantener un inventario permanente de repuestos y suministros originales del fabricante, con un stock mínimo que garantice la atención inmediata de cualquier falla o requerimiento. El contratista deberá presentar mensualmente un informe detallado del inventario disponible, incluyendo la trazabilidad de los repuestos utilizados y la proyección de necesidades futuras. Solo se permitirá el uso de repuestos originales que cumplan con las especificaciones técnicas del fabricante. 4. El tiempo de respuesta para el soporte técnico no deberá exceder las 8 horas hábiles desde el momento del reporte de la incidencia. Este tiempo incluye el diagnóstico inicial y la implementación de una solución temporal o definitiva según la naturaleza del problema. Para casos críticos que afecten la operación de áreas esenciales como facturación o atención al usuario, el tiempo de respuesta deberá ser prioritario. 5. El servicio deberá garantizar una capacidad mensual de impresión mínima de 80.000 copias y 30.000 escaneos, con la posibilidad de aumentar estos volúmenes según la demanda sin costo adicional. El contratista deberá implementar un sistema de monitoreo que permita el seguimiento en tiempo real del consumo y genere alertas cuando se alcance el 80% de la capacidad contratada, para evitar interrupciones en el servicio. 6. El contratista mantendrá un stock permanente de tóner que garantice una reserva mínima de 20.000 copias en negro por máquina. Esta reserva deberá ser verificable en cualquier momento por el supervisor del contrato y se deberá mantener un sistema de reposición automática que asegure el reemplazo del tóner antes de su agotamiento total, evitando cualquier interrupción en el servicio de impresión. 7. La instalación completa de los equipos deberá realizarse en un plazo máximo de 7 días calendario en las instalaciones de EMSERSOPO E.S.P., incluyendo la configuración de todas las funcionalidades requeridas, como impresión segura, escaneado a correo electrónico, configuración de red y establecimiento de perfiles de usuario según las políticas de la entidad. Durante este período, el contratista deberá realizar pruebas de funcionamiento, capacitar al personal usuario y entregar la documentación técnica correspondiente. 8. Las demás que se encuentren contempladas en los estudios previos y en la oferta presentada por el contratista, así como las que se deriven de la suscripción del presente contrato. **CLAUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DE LA EMPRESA**. En desarrollo del presente contrato **LA EMPRESA** se obliga a: 1. Exigir al contratista y/o al garante la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 2.Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través de los

supervisores, quienes impartirá las recomendaciones y observaciones pertinentes para la debida ejecución del objeto contractual, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista, y elaborará los informes correspondientes. 3.Pagar al contratista en la forma acordada cuando se acredite el cabal cumplimiento de los requisitos estipulados en el contrato.4. Aprobar la garantía única de cumplimiento – Cuando aplique.5.Expedir el Registro Presupuestal.6.Realizar el acta de inicio del contrato.7.Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la empresa se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia. 8.Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. 9.Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.10. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.11. Formular Sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato. 12.Realizar todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **CLAUSULA CUARTA: VALOR DEL CONTRATO:** El valor del presente contrato será de NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL NUEVE PESOS M/CTE ($9.882.009.oo). **CLAUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO.** La Empresa de Servicios Públicos de Sopó E.S.P., cancelarán el valor del contrato mediante pagos parciales previa presentación de factura, acreditación de pago de seguridad social y parafiscales y demás requisitos establecidos por la ley, el contratista deberá entregar con recibo a satisfacción por parte del supervisor los siguientes documentos: 1. Factura electrónica. 2. Constancia de recibo en almacén de los elementos contratados. 3. certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. 4. Certificación de pago de seguridad social y parafiscales. **Parágrafo:** la Empresa solo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros. **CLAUSULA SEXTA: IMPUESTOS** De los valores a pagar durante la ejecución del contrato la Empresa aplicara las retenciones, descuentos, impuesto nacionales, municipales etc., de acuerdo a la normatividad vigente. **Parágrafo**: La Empresa efectuara los descuentos de ley con base en la normatividad vigente, de acuerdo a la información tributaria suministrada por el contratista y con la actividad del objeto del contrato. **CLAUSULA SEPTIMA: IMPUTACION PRESUPUESTAL:** La EMPRESA, cancelara al contratista el valor del presente contrato con cargo al presupuesto de la vigencia 2026, respaldados en el certificado de disponibilidad presupuestal N° 2026000047 del 30 de enero de 2026, en el rubro 2.1.2.02.01.004 (PRODUCTOS METALICOS Y PAQUETES DE SOFTWARE). **CLAUSULA OCTAVA: PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**. El plazo de ejecución es decir el tiempo durante el cual **EL CONTRATISTA** se compromete a ejecutar a entera satisfacción de **LA EMPRESA** el servicio objeto del presente Contrato será **de NUEVE (09) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías, cumplimiento de los requisitos de ejecución. **PARAGRAFO:** La Empresa no reconocerá valor alguno por los costos en que haya incurrido el contratista asociado a la ejecución del contrato, cuando estos se hayan generado con anterioridad al cumplimiento de los requisitos para la ejecución del contrato ó con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución. **CLAUSULA NOVENA: SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO**. Solo en eventos de fuerza mayor o caso fortuito, las partes de común acuerdo podrán suspender temporalmente la ejecución del presente contrato mediante la suscripción de un acta en la que conste tal evento sin que para efectos del término de la duración se compute el término que dure la suspensión. **CLAUSULA DECIMA: CESIÓN DEL CONTRATO**. **EL CONTRATISTA** no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del presente contrato en persona natural o jurídica alguna, sin el consentimiento previo, expreso y escrito de **LA EMPRESA** quien a su vez podrá reservarse las razones que tenga para negar la cesión. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO- LA EMPRESA** ejercerá la vigilancia, el control y desarrollo del presente Contrato a través de la **Subgerencia de Talento Humano** o quien haga sus veces, Quien ejercerá las funciones de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente el manual de supervisión e interventoría de la Empresa, y las siguientes: 1. Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para ejecución. 2.Suscribir el acta de inicio del contrato.3. Verificar el cumplimiento en los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual.4. Hacer seguimiento a los informes que deba presentar el contratista. 5.Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de

incumplimiento por parte del contratista, y en general dar parte a la entidad de todas las actuaciones del mismo constitutivo de sanción o multa.6. Entregar por escrito al contratista las observaciones, recomendaciones o sugerencias enmarcadas dentro de los términos del contrato y que sean pertinentes con le ejecución del mismo. 7.Solicitar las modificaciones del contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran. PARAGRAFO: La supervisión de las actividades derivadas del contrato, genera para el funcionario designado para ello la responsabilidad propia de este tipo de funciones. Por lo tanto, tiene el deber de actuar con absoluta diligencia y racionalidad en aras de proteger el patrimonio público. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: CLAUSULA PENAL PECUNIARIA**. En caso de incumplimiento de las obligaciones del contrato por parte del **CONTRATISTA** las partes acuerdan pactar a título de pena una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del mismo sin perjuicio de que por separado se le exija el cumplimiento de la obligación principal. **CLAUSULA DECIMA TERCERA: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE MULTAS:** en los casos que se requiere se procederá a dar cumplimiento a lo establecido en el manual de contratación de la empresa resolución 016 de 2024 en el numeral *"5.3.4 Multas, Penas Pecuniarias, Descuentos Y Efectividad De Garantías"*. **CLAUSULA DECIMA CUARTA: EXCLUSION DE RELACION LABORAL**. El presente contrato no genera ningún tipo de relación laboral entre **LA EMPRESA** y **EL CONTRATISTA** de manera que esta no concurre en solidaridad con **EL CONTRATISTA,** por lo tanto, el personal que este requiera para la ejecución del contrato es exclusivamente empleados suyos, siendo el único responsable de las prestaciones sociales, sueldos y otros beneficios exigidos por la ley tales como seguridad social y pensional resultantes de la relación laboral de sus empleados. Además, **EL CONTRATISTA** ejecutará el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa. **CLAUSULA DECIMA QUINTA: CAUSALES DE TERMINACIÓN**. El presente contrato se podrá dar por terminado antes del plazo señalado en la cláusula cuarta, además de las causales legales por las siguientes: **1)** Por incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales de las partes. **2)** Por mutuo acuerdo de las partes. **CLAUSULA DECIMA SEXTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: Con la firma del presente contrato **EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y en la Ley para la celebración y ejecución del presente contrato y que de ser ello así, responderá por los daños y perjuicios que se causen, así mismo manifiesta no ser deudor moroso respecto de las obligaciones contraídas con el Estado. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA: SOLUCIÓN DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**. Las diferencias que se presenten entre las partes serán resueltas a través de los mecanismos de solución de conflictos especialmente por la vía de la Conciliación o transacción. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA: GARANTÍAS:** EL CONTRATISTA debe constituir una Póliza, en donde se debe incluir como asegurado a la Empresa de Servicios Públicos de Sopo EMSERSOPÓ E.S.P. La garantía única debe amparar, como mínimo: **1. Cumplimiento del contrato**, por una cuantía equivalente no inferior al veinte por ciento (20%) del contrato, cuya vigencia será del Plazo del contrato y cuatro (4) meses más. 2. **Calidad del servicio** por una cuantía equivalente no inferior al veinte por ciento (20%) del contrato, cuya vigencia será del Plazo del contrato y cuatro (4) meses más. **CLAUSULA DECIMA NOVENA: CONDICIÓN RESOLUTORIA.** El incumplimiento de una o cualquiera de las obligaciones que contrae el contratista, deja en libertad a EMSERSOPÓ ESP, para declarar la terminación del contrato e iniciar ipso facto el cobro ejecutivo de las obligaciones e indemnizaciones a que haya lugar, sin que deba mediar reconvención alguna. **CLAUSULA VIGESIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente contrato se considera perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes. Para su ejecución se requiere la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías, en caso que se requieran, así como también la suscripción del Acta de Inicio. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: INDEMNIDAD**: **EL CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne a **LA EMPRESA** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones de **EL CONTRATISTA**. **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA: LIQUIDACIÓN** Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha del Acta de recibo final de las actividades contractuales, las partes se comprometen a liquidar el contrato **CLAUSULA VIGESIMA TERCERA : ANEXOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1) Los estudios y documentos previos. II) La oferta presentada por el Contratista. III) Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. IV) El Certificado de disponibilidad presupuestal. VI) Los demás documentos del expediente contractual. **VIGESIMA CUARTA: DOMICILIO Y COMUNICACIONES:** Para todos los efectos legales las partes fijan como domicilio contractual el municipio de Sopó Cundinamarca. De igual manera disponen que todos los avisos,

solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuada solo si son entregadas en las siguientes direcciones: **a) LA EMPRESA**: Carrera 3 No 3-84 Oficina 204 del Municipio de Sopó- Cundinamarca Teléfono 3015905912 - correo electrónico: contactenos@emsersopoesp.gov.co **b) EL CONTRATISTA**: en la Calle 7 N°1 Este – 58 Oficina 3-401 Chía Celular: 3132514195, Email: contacto@corbancomputadores.com

En señal de conformidad las partes suscriben el presente documento, en Sopó Cundinamarca a los treinta (30) del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

LA EMPRESA

EDWIN ARTURO CASALLAS OVIEDO
GERENTE EMSERSOPÓ E.S.P.

EL CONTRATISTA

Corban COMPUTADORES S.A.S NIT. 900.496.013-9

CORBAN COMPUTADORES S.A.S.
NIT 900.496.013-9
R/L JONATAN ROJAS MUÑOZ
C.C. 80.177.093 DE BOGOTÁ.

Proyecto: Viviana Villalobos H- Secretaria General