ITEM	ITEM BYC 2024	DESCRIPCION	FUENTE	UNIDAD	CANTIDAD	INCREMENTO POR DISTANCIA	VR UNITARIO (COSTO DITECTO)	VR TOTAL (COSTO DIRECTO)
8.02	NUEVO	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PLANTAS ORNAMENTALES FLORALES	NUEVO	m2	160,00		$ 101.365,00	$ 16.218.400,00
8,03	16.2.1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BOLARDO M 60 CONCRETO	Puerto Boyacá	m2	44,00		$ 195.875,00	$ 8.618.500,00
							COSTO DIRECTO CAPITULO:	$ 26.133.920,00
9,00		**JUEGOS INFANTILES**					**$69.059.724,00**	**$ 69.059.724,00**
9.01	NUEVO	SUMINISTRO E INSTALACION JUEGOS INFANTILES (incl. Transporte e instalación)	NUEVO	gl	1		$69.059.724,00	$ 69.059.724,00
							COSTO DIRECTO CAPITULO:	$ 69.059.724,00
10,00		**ASEO GENERAL**					**$ 1.237,00**	**$ 14.598.208,00**
5.01	1.1.6	ASEO GENERAL	Puerto Boyacá	m2	11.801,30		$ 1.237,00	$ 14.598.208,00
							COSTO DIRECTO CAPITULO:	$ 14.598.208,00
		INFORMACION CONSOLIDADA FORMULACIÓN INICIAL						
							COSTO DIRECTO	$ 559.242.766,00
		Administración	25,0%	$ 139.810.692,00				$ 171.631.605,00
		Imprevistos	0,69%	$ 3.858.775,00				
		Utilidad	5,0%	$ 27.962.138,00				
		Otros Costos		P.M.A.				$ 30.000.000,00
		Otros Costos		P.M.T.				$ 16.634.810,00
							VALOR TOTAL DE LA OBRA	$ 777.509.181,00

CUARTA. FORMA DE PAGO: El pago del valor del presente contrato se hará de la siguiente manera: Un anticipo del cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato, previa acta de inicio, aprobación de garantías, presentación de plan de inversión para los recursos y apertura de cuenta de ahorros exclusiva para el manejo de los recursos del contrato. La amortización del anticipo se realizará en cada pago al contratista, descontando el 40% de cada pago parcial hasta finalizar su devolución total. En caso de presentarse rendimientos financieros por los recursos por este concepto, deberán liquidarse en la finalización del proyecto. Un cincuenta por ciento (50%) mediante actas parciales de avance, Previa revisión y aprobación de la Supervisión, quien mediante el Informe de Supervisión dará su conformidad, de acuerdo al seguimiento de las acciones, previa presentación del informe de actividades y de constancia de pago de los aportes a la seguridad social, y aprobación de los mismos por parte del respectivo supervisor. Una última acta del diez por ciento (10%) final que se cancelará una vez el Contratista entregue: a) Una relación completa de los trabajadores vinculados con la ejecución del contrato. b)

NIT 901537748-4
Carrera 17 # 40 Ed. La Milagrosa / El Peñol
310 546 91 32

Documento suscrito por cada trabajador, en el que manifieste que el Contratista le canceló sus salarios y prestaciones sociales y que se encuentra a paz y salvo por todo concepto con él. c) Documento suscrito con los subcontratistas en el que se manifieste que canceló las actividades contratadas. d) Aporte de las garantías comerciales de los equipos - en caso que aplique. e) Acta de entrega y recibo final. f) Pólizas actualizadas según acta de entrega y recibo final. Cada solicitud de pago deberá ir con la cuenta de cobro, informes, las demás obligaciones establecidas en el Contrato y las requeridas por la EAEP, para cada pago el CONTRATISTA debe radicar la Factura correspondiente cumpliendo con las condiciones para realizar desembolsos. Para efectos de aprobación de pago, se deberá acreditar al supervisor el pago de aportes de seguridad social (Salud, pensiones y ARL) y parafiscales, en los términos señalados para el efecto. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Los pagos se efectuarán mediante consignación en la cuenta de la entidad bancaria que EL CONTRATISTA aperture para el manejo de los recursos del contrato, mediante transferencia electrónica, dentro de los quince (15) días siguientes al recibo a satisfacción, que de los documentos haga la EAEP, previa entrega y aprobación, por parte de El Supervisor, de todos los documentos definidos con antelación por aquella. Se deducirá de dicho valor los impuestos de ley a que haya lugar. Adicionalmente, del valor de las facturas o documento equivalente se deducirán, para efectos de pago, los valores correspondientes a la retención en la fuente y demás retenciones aplicables. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En consecuencia, el precio previsto en la propuesta económica incluye todos los gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** EL CONTRATANTE efectuará los pagos estipulados en el presente contrato con cargo exclusivo a los recursos económicos que se derivan del Contrato Interadministrativo de administración delegada de recursos Nro. 718 del 2024, suscrito entre la EAEP y el Municipio de Puerto Boyacá - Boyacá. Por lo tanto, la EAEP, en su condición de administrador delegado de recursos, no asumirá con recursos propios pagos derivados del presente Contrato. De igual forma, EL CONTRATISTA manifiesta que conoce que la EAEP no asumirá obligación ni responsabilidad alguna, en el evento en que no existan recursos suficientes por el mandato sin representación que asume la EAEP con ocasión del contrato interadministrativo 718 de 2024 ya referenciado. **PARÁGRAFO CUARTO:** Actividades adicionales no previstas. La EAEP, previa autorización del Municipio de Puerto Boyacá - Boyacá, como mandante de los recursos, podrá ordenar, por escrito, la ejecución de las actividades adicionales no previstas por las partes siempre que las mismas resulten necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual y la debida atención de las finalidades de la contratación. EL CONTRATISTA estará en la obligación de ejecutarlas aplicando los procedimientos establecidos para la ejecución de las actividades previstas. Las actividades adicionales sólo se ejecutarán previa suscripción del respectivo Contrato adicional y la ampliación o modificación de las garantías correspondientes a los costos establecidos en la propuesta económica inicialmente presentada por EL CONTRATISTA. **PARÁGRAFO QUINTO:** La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará El Contratante sujeto a la

NIT 901537748-4
Carrera 17 # 40 Ed. La Milagrosa / El Peñol
310 646 81 32

disponibilidad de recursos y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007. **QUINTA. PLAZO:** El plazo para la ejecución del contrato objeto del presente proceso, se fija en dos (02) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio, sin superar la fecha de terminación del Contrato Nro. CI 718 de 2024 suscrito con el municipio de Puerto Boyacá - Boyacá. **SEXTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito entre el Contratante y el Contratista, pero su ejecución sólo podrá iniciar cuando se suscriba el Acta de inicio. **SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: El contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones para dar cumplimiento al objeto pactado: 1. Realizar la ejecución del objeto contractual en las condiciones técnicas que se detallan en los estudios previos y en los documentos anexos de la presente contratación. 2. Garantizar la disponibilidad inmediata del equipo requerido para la ejecución del contrato. 3. Contar con el personal adecuado e idóneo para la ejecución de las actividades implícitas al contrato. 4. Cumplir con el objeto del contrato y cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo, con la diligencia, eficacia y responsabilidad requerida. 5. Guardar absoluta reserva de la información que conozca en razón del desarrollo del objeto contractual. 6. Acreditar a LA SUPERVISIÓN la afiliación y pago mensual al régimen de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales. 7. Mantener las garantías suficientes y necesarias conforme lo previsto en el presente contrato. De igual manera realizar la actualización de las garantías en cualquiera de las situaciones que corresponda. 8. Mantener las normas de seguridad industrial y de protección en las obras. 9. Cumplir con el cronograma y plazos de ejecución del contrato. 10. Informar oportunamente a LA SUPERVISIÓN, las dificultades encontradas para la correcta ejecución del mismo. 11. Correr con todos los costos directos e indirectos que demande el contrato. Además, deberá cancelar los impuestos y contribuciones que se causen o llegaren a causar en la ejecución del contrato y que sean obligatorios para este tipo de contratos. 12. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe, evitando las dilaciones y entorpecimientos. 13. Ejecutar todas las demás obligaciones que sean necesarias para la ejecución adecuada, eficiente y segura del objeto contractual. 14. Antes de darse el inicio de las actividades, se deberá realizar una reunión previa de reconocimiento del área objeto a intervenir, una vez surtida esta visita dentro de los dos (02) días siguientes se deberá hacer la entrega formal y oficial del plan de trabajo. 15. Contar con la disponibilidad de recursos de personal, materiales y equipos, de acuerdo a la propuesta presentada y el contrato suscrito, especificaciones del contrato y la propuesta presentada. 16. Mantener durante la ejecución del contrato, la organización técnica presentada en la propuesta, en forma permanente y con altos niveles de eficiencia técnica y profesional, para atender sus obligaciones, respetando y cumpliendo las condiciones establecidas en el proceso de contratación y en la propuesta. 17. Disponer durante toda la ejecución del contrato, el personal calificado y debidamente capacitado, de conformidad con lo indicado en su propuesta y en el proceso de contratación. 18. Contar con los procedimientos, equipos y la disposición de medidas que considere necesarias para

NIT 901537748-4
Carrera 17 # 40 Ed. La Milagrosa / El Peñol
310 548 91 32

garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución contractual. 19. Observar el desempeño del personal, exigiéndole una dirección competente y emplear personal técnico y/o profesional. 20. Verificar y asegurar que el personal, para su protección, mantenga durante el tiempo de trabajo una dotación adecuada a la labor desempeñada, así como los elementos de seguridad industrial necesarios para la ejecución de las actividades. 21. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 55 de la ley 962 de 2005, en lo referente a las condiciones de higiene y seguridad. 22. Cumplir con la entrega de toda la documentación correspondiente al servicio de consultoría en cada una de las fases. 23. Reportar cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata al supervisor del contrato. 24. Realizar reuniones con la supervisión del Municipio por lo menos una (1) vez por mes, con el fin de verificar el desarrollo del contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo. 25. Asistir a todas las reuniones que se celebren en el sitio de ejecución de las actividades o en las instalaciones del Municipio relacionadas con los trabajos objeto del contrato y elaborar y suscribir las actas correspondientes. 26. Analizar el avance contractual de los trabajos, con el fin de prever, con la suficiente anticipación eventuales incumplimientos de plazos y tomar las medidas correspondientes. 27. Entregar periódicamente, según se acuerde con la Entidad, informes por escrito de órdenes y sugerencias impartidas, las cuales deben enmarcarse dentro del término del contrato y estar redactadas de manera clara y precisa. 28. Utilizar los mecanismos que sean necesarios para poder garantizar la autenticidad, integridad y conservación de los documentos electrónicos. 29. Presentar informes semanales, mensuales e informe final de la ejecución de sus actividades, e informes técnicos en caso de requerirse, así: **Informe Semanal:** El cual contenga, una breve descripción de las actividades realizadas en la semana, el porcentaje de avance de obra financiero - técnico, el personal en obra con sus registros de afiliaciones, curva de desviación gráfica y descripción del comportamiento, deberá contener también los inconvenientes en obra, las recomendaciones y conceptos técnicos que se requieran para el desarrollo del avance de obra, con fecha de radicación los días lunes en la mañana. **Informe mensual:** El contratista presentará mensualmente a la supervisión, un informe en donde se consigne el trabajo ejecutado en ese período, el cual refleje adecuadamente la cantidad ejecutada, índices de gestión y estado de avance con respecto a lo programado. Deberá ser entregado 2 días hábiles después de la fecha. **Informe técnico:** Cuando la supervisión lo requiera o según la periodicidad y los estándares establecidos, el contratista presentará informes técnicos, de calidad y de pruebas de materiales procedimientos, para mantener actualizada la información sobre el desarrollo de los trabajos sino también el desarrollo. **Informe final:** El contratista entregará a la supervisión, al terminar los trabajos, un informe final cuyo contenido será, como mínimo, el siguiente: *Aspectos contractuales relevantes. *Breve descripción de los trabajos. *Ejecución de los trabajos (Período de ejecución, frentes de trabajo). *Balance económico del contrato (costos, sobrecostos sí los hay, ajustes de pago reclamaciones si se presentan, trabajos extras o adicionales si se causan). *Planos, figuras y cuadros representativos del desarrollo de los trabajos. *Descripción de los procedimientos utilizados e innovaciones tecnológicas empleadas. *Recomendaciones sobre

NIT 901537748-4
Carrera 17 # 40 Ed. La Milagrosa / El Peñol
310 548 91 32

cambios en especificaciones, planos, diseños y soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato como aporte para futuros proyectos. *Resultados de los ensayos de laboratorio (si aplica). *Informe sobre las pólizas y garantías exigidas. *Cronograma final de proyecto, en cual se muestre todas las incidencias del mismo. *Reporte de excedentes financieros generados, si se presentaron. *Adjuntar la liquidación de la cuenta de manejo exclusivo del anticipo (si aplica), con todos sus soportes y cruce de saldos. *Relación de la paz y salvo, por todo concepto, expedidos por los subcontratistas y relación con las obligaciones del contratista. *Indicar los plazos y montos asegurados de las garantías, según sea el caso. *Deberá hacer la entrega de la infraestructura mediante actas a la comunidad y al municipio, con una breve descripción de cada área, deberá entregar el manual de mantenimiento de la infraestructura, deberá hacer la entrega de los planos Finales de todos los documentos de la ingeniería de detalle en medio magnético editables e impresos firmados en original tres (03) paquetes. 30. Las demás que se desprendan de la legislación aplicable a esta modalidad contractual. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: 1. Cumplir el objeto del Contrato de acuerdo con los estándares técnicos y de calidad definidos en las normas generales, metodologías y especificaciones técnicas; ejecutando y entregando la obra contratada, teniendo en cuenta los criterios de calidad exigibles en las especificaciones técnicas, con sujeción a los precios estipulados y dentro del plazo establecido en el proceso contractual y en la propuesta económica presentada por EL CONTRATISTA. 2. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del Contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo. 3. Responder por el pago de los tributos, contribuciones o gravámenes que por cualquier concepto se causen o lleguen a causar por la celebración, ejecución y liquidación del Contrato. 4. EL CONTRATISTA deberá responder frente al contratante con la obligación de garantía legal establecida en la Ley del Consumidor (Ley 1480 de 2011). 5. Constituir dentro de los plazos contractuales las garantías a las que se obliga EL CONTRATISTA, y actualizarlas cuando sea necesario, de conformidad con las modificaciones, actas de suspensión o actas de reinicio que puedan presentarse durante la ejecución del contrato. 6. Dar inicio oportuno a la ejecución del Contrato. 7. Realizar las obras contratadas bajo su absoluta responsabilidad, cuenta y riesgo, con sus propios medios, organización y con la colaboración del personal que libremente determine, personal que estará a su cargo exclusivamente. 8. Realizar a tiempo los ajustes y correcciones que sean solicitadas por LA SUPERVISIÓN, además, deberá asegurarse que estas observaciones sean tenidas en cuenta durante la ejecución del Contrato. 9. Permitir inspecciones periódicas de LA SUPERVISIÓN, y tener en cuenta de manera diligente las observaciones que le sean efectuadas durante la ejecución del Contrato. 10. Informar al contratante los cambios estatutarios que se realicen en la organización de EL CONTRATISTA, una vez sean registrados en la cámara de comercio del domicilio de EL CONTRATISTA, así como todo cambio de dirección y representación legal de la sociedad. 11. En caso que EL CONTRATISTA sea una persona jurídica, adjuntar con cada cuenta de cobro un Certificado de

NIT 901537748-4
Carrera 17 # 40 Ed. La Milagrosa / El Peñol
310 648 91 32

Existencia y Representación legal de la sociedad actualizado o documento que haga sus veces. 12. Presentar oportunamente para revisión, aprobación y observaciones de LA SUPERVISIÓN, las actas en las que conste el avance y el estado actualizado de las obras realizadas en ejecución del objeto del presente Contrato, todos en medio impreso y magnético editable. 13. Contestar toda comunicación que LA SUPERVISIÓN o el contratante le remita respecto a la ejecución de las obras. 14. Remitir toda comunicación en torno del Contrato y su ejecución a LA SUPERVISIÓN. 15. No suspender la ejecución de las obras contratadas, sin autorización escrita del contratante, previo visto bueno de LA SUPERVISIÓN; para tal fin las partes deberán suscribir un documento en el que den cuenta de la intención de las partes de llegar al respectivo acuerdo. 16. Cumplir el cronograma de actividades de obra. **OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:** 1. EL CONTRATISTA deberá contar el personal requerido, para cumplir con el objeto contractual. 2. Asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución de la obra, así como garantizar que la celebración y ejecución de los subcontratos necesarios, los cuales no dan lugar al surgimiento de ningún tipo de vinculación laboral entre el personal subcontratado y el contratante. 3. Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA-, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. 4. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o los subcontratistas contra el contratante, por causa o con ocasión del Contrato. 5. Responder por los daños que él o sus dependientes o subcontratistas ocasionen por dolo o culpa, a las personas o bienes del contratante, o a terceras personas. 6. Las obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual serán objeto de especial verificación por LA SUPERVISIÓN y su incumplimiento, incluida la ausencia injustificada de una o varias de las personas que hacen parte del equipo de trabajo, acarreará la imposición de las sanciones contractuales correspondientes. **OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ADECUACIÓN DEL LUGAR DE LA OBRA:** 1. Mantener el cerramiento provisional de la obra y/o de las zonas por intervenir, que proteja los sitios de la intervención y evite perturbaciones de tránsito e incomodidades a los vecinos. **OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LOS EQUIPOS, HERRAMIENTAS, MAQUINARIA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN:** 1. Ejecutar la obra con todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y los demás elementos necesarios. 2. Suministrar oportunamente todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos, cumpliendo oportunamente, entre otros aspectos, con el envío y recepción de los mismos en el sitio de la obra. 3. Garantizar la buena calidad de los materiales y elementos utilizados para el cumplimiento del objeto del Contrato. La deficiencia en el mantenimiento de los equipos o los daños que ellos puedan sufrir, no será causal que exima el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA. 4. EL

NIT 901537748-4
Carrera 17 # 40 Ed. La Milagrosa / El Peñol
310 546 91 32

CONTRATANTE podrá hacer retirar del sitio de la obra, cualquier equipo o herramienta que, a su juicio, esté defectuoso o no recomendable para ser utilizado. EL CONTRATISTA deberá reponer con la mayor brevedad, el equipo que haya sido retirado por causa de daños o mantenimiento, con el fin de que no haya ningún retraso en las obras. 5. Los materiales y demás elementos que EL CONTRATISTA emplee en la ejecución de las obras que se le encomienden, deben cumplir con las Normas Técnicas Colombianas establecidas por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas (ICONTEC), y deberán ser de primera calidad en su género y para el fin al que se destinen, y deben tener un sitio adecuado para su almacenamiento, con el fin de evitar su contaminación. 6. Toda obra rechazada por deficiencia en el material empleado o por defectos de construcción, deberá ser reparada por EL CONTRATISTA a su costo. **OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:** 1. Adelantar todas las gestiones necesarias ante las autoridades respectivas, para la obtención de los permisos requeridos en la ejecución de obra, o cualquier intervención del espacio público, según corresponda de acuerdo con el proyecto que se ejecuta. 2. Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del Contrato, manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para el cumplimiento del objeto contractual. 3. En caso de requerirse, se podrán ordenar cambios de obra durante la ejecución del contrato en las siguientes circunstancias: Para compensar ítem deficitarios por ítem en superávit, ejecutar alguna actividad necesaria y omitida, por ítem en superávit, mejorar alguna especificación, y en otros eventos en que, a juicio de EL CONTRATANTE se requieran para mejorar la calidad del trabajo. Los cambios de obra se harán mediante la suscripción de actas de modificación de cantidades de obra, suscritas por EL SUPERVISOR y EL CONTRATISTA, siempre y cuando no impliquen modificación del objeto, el valor y el plazo del contrato. 4. Durante el desarrollo de los trabajos, EL CONTRATISTA deberá mantener en perfecto estado de limpieza la zona de las obras y sus alrededores, para lo cual deberá retirar en forma adecuada, diariamente o con mayor frecuencia, si así lo ordena el supervisor, escombros, basuras, desperdicios y sobrantes de materiales, de manera que no aparezca en ningún momento una acumulación desagradable y peligrosa de éstos. 5. Así mismo será responsable de disponer de todos los elementos y barreras requeridos para garantizar el mínimo o ningún impacto negativo sobre las actividades que se desarrollen en los inmuebles o vías aledañas a la intervención. 6. Al finalizar cualquier parte de los trabajos, EL CONTRATISTA deberá retirar de inmediato todo el equipo, construcciones provisionales y sobrantes de materiales que no hayan de ser usados más tarde en el mismo sitio o cerca de él, para la ejecución de otras partes de las obras, y deberá disponer satisfactoriamente, el mismo día, todos los sobrantes, escombros y basuras que resulten de las obras en los botaderos de escombros oficialmente autorizados por la autoridad competente, y entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza. **OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN:** 1. Presentar para cada pago al supervisor, los siguientes documentos los cuales deberán ser aprobados por éste, para cada uno de los frentes de trabajo: i. Avance de cada una de las actividades programadas.

NIT 901537748-4
Carrera 17 # 40 Ed. La Milagrosa / El Peñol
310 648 91 32

Cantidades de obra ejecutada. ii. Registros fotográficos. iii. Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA -, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF – y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. iv. Los demás documentos que sean requeridos por la entidad contratante. 2. Elaborar y presentar conjuntamente con el SUPERVISOR, las actas de entrega de obra, de entrega final de obra y de liquidación. 3. Presentar toda la información requerida por el SUPERVISOR, o el contratante. **OCTAVA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: 1)** Realizar los pagos oportunamente como retribución del suministro realizado por el contratista, previa presentación de la documentación requerida. **2)** Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las funciones objeto del contrato. **3**) Verificar el cumplimiento del pago de salarios/ honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias del personal vinculado al contrato.**4**) Convocar oportunamente al contratista cuando se requiera. **NOVENA. PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL.** El Contratista deberá garantizar los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones conforme a la normatividad vigente, que, en todo caso, no podrá ser inferior al IBL de los honorarios mensuales aquí pactados. **DÉCIMA. GARANTÍAS**. De conformidad con lo solicitado por el dueño de los recursos – Mandante, es decir, la Alcaldía del municipio de Puerto Boyacá, y teniendo en cuenta los riesgos de la ejecución contractual, el contratista deberá otorgar una póliza que cubra los siguientes riesgos:

<table>
<tr><td>CARACTERISTICA</td><td colspan="3">CONDICION</td></tr>
<tr><td>CLASE</td><td colspan="3">Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>ASEGURADO / BENEFICIARIO</td><td colspan="3">EMPRESA AUTONOMA DE EL PEÑOL E.A.E.P con Nit. 901.537.748-4
MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ con Nit. 891.800.466-4</td></tr>
<tr><td>AMPAROS, VIGENCIA Y VALORES ASEGURADOS</td><td>Amparo</td><td>Vigencia</td><td>Valor Asegurado</td></tr>
<tr><td></td><td>Cumplimiento:</td><td>Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más</td><td>El diez por ciento (10%) del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td></td><td>Buen manejo y correcta inversión del anticipo:</td><td>Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más</td><td>El cien por ciento (100%) del valor entregado por dicho concepto.</td></tr>
<tr><td></td><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</td><td>Igual al plazo del contrato y tres (3) años más</td><td>El diez por ciento (10%) del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td></td><td>Estabilidad y calidad de la obra</td><td>Cinco (05) años, contados a partir del recibo final a satisfacción de la obra.</td><td>El veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td></td><td>Responsabilidad civil extracontractual:</td><td>Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato</td><td>DOSCIENTOS (200) SMMLV</td></tr>
</table>

NIT 901537748-4
Carrera 17 # 40 Ed. La Milagrosa / El Peñol
310 546 91 32

Parágrafo. Los anteriores amparos deberán contemplar como asegurados y beneficiarios al municipio de Puerto Boyacá y a la Empresa Autónoma de El Peñol. **DÉCIMA PRIMERA. INDEMNIDAD**: Será obligación del Contratista mantener libre al Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **DÉCIMA SEGUNDA. REPERCUSIONES LABORALES**: El Contratista se obliga a título de contratista independiente. El Contratante, en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo. **PARÁGRAFO.** El Contratante no se hace responsable por ausencias e inconsistencias en los pagos efectuados por el Contratista, así como de incumplimientos de las normas laborales colombianas relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **DÉCIMA TERCERA. SUPERVISIÓN:** La supervisión del presente contrato se realizará directamente por la Gerente General de la Empresa. **DÉCIMA CUARTA. PAZ Y SALVO**: El Contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato que se encuentra a Paz y Salvo con el municipio de Puerto Boyacá. **DÉCIMA QUINTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El Contratista declara bajo juramento que se entenderá prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones concordantes. **PARÁGRAFO.** Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad con el Contratista, éste deberá informarlo al Supervisor y cederá el contrato previa autorización escrita del Contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. **DÉCIMA SEXTA. DATOS PERSONALES:** EL CONTRATISTA autoriza de manera libre y voluntaria a EL CONTRATANTE a recopilar, utilizar, transferir, almacenar, consultar, procesar, y en general a dar tratamiento a la información que éste ha suministrado a EL CONTRATANTE, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, la cual se encuentra contenida en las bases de datos y archivo de propiedad de EL CONTRATANTE para los fines internos que sean necesarios, tales como asuntos relacionados con su documento de identificación, número de identificación, nacionalidad, país de residencia, dirección, teléfono, correo electrónico corporativo, cuenta bancaria. **DÉCIMA SÉPTIMA. CONFIDENCIALIDAD**: El Contratista se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada confidencial en los términos de la Ley 1712 de 2014 y las normas que la modifiquen o sustituyan. **A)** El contratista reconoce que EL CONTRATANTE ha hecho, o puede poner a su disposición ciertas listas de clientes, datos de precios, fuentes de suministro, técnicas, información computarizada, mapas, contratos, libros de comercio, contabilidad, información presupuestal y comercial, información propia de EL CONTRATANTE, de sus socios y de sus trabajadores, información autorizada bajo tratamiento de datos por los

NIT 901537748-4
Carrera 17 # 40 Ed. La Milagrosa / El Peñol
310 546 81 32

clientes, entre otra información importante y que debe tener carácter reservado. **B)** El contratista reconoce que esta información tiene un valor económico, real o potencial, que no es generalmente dado a conocer al público o a los otros que podrían obtener el valor económico de su descubrimiento o empleo y que esta información es sujeta a un esfuerzo razonable por la Empresa de mantener su secreto y confidencialidad. Asimismo, El contratista no hará ninguna duplicación u otra copia del Material Confidencial**. C)** El contratista devolverá inmediatamente se le solicite por parte de la Empresa, todo material confidencial que se le haya solicitado. El contratista notificará a la Empresa cualquier descubrimiento que haya hecho, considerándose esto, como parte del Material Confidencial. El contratista se compromete a no utilizar información o Material Confidencial finalizado la relación comercial. **D) INFORMACIÓN CONSIDERADA DE LA EMPRESA**. Para el objetivo de este Acuerdo, también se considerará como Material Confidencial cualquier información, observación, datos, material escrito, registro, documento, dibujo, fotografía, disposición, programas de computador, software, multimedia, programas fijos, invención, descubrimiento, mejora, desarrollo, instrumento, máquina, aparato, aplicación, diseño, trabajo de paternidad literario, logo, sistema, idea promocional, lista de clientes, necesidad del cliente, práctica, información de precios, procesos, pruebas, concepto, fórmulas, métodos, información de mercado, técnicas, secreto de fabricación, producto y/o la investigación relacionada con el desarrollo de investigación real o previsto, productos, organización, control de comercialización, publicidad, negocio o fondos de Empresa, sus afiliados o entidades relacionadas. I) Todo lo anterior, es y será de la Empresa incluso después de terminada la relación con El contratista. ii) El contratista cumplirá con las medidas de seguridad que tome la Empresa para proteger la confidencialidad de cualquier Información reservada o secreta de la Empresa. iii) La Empresa puede disponer libremente de toda su información y Material Confidencial, por lo que El contratista no tendrá ninguna autoridad para ejercer cualquier derecho o privilegios en lo que concierne a la Información perteneciente exclusivamente a la Empresa poseída por o asignada a esta última conforme a este Acuerdo y las leyes colombianas. **E) SERVICIO CONTRATADO. i)** El contratista reconoce que todos los trabajos de autoría llevados a cabo por la Empresa son sujetos a la dirección de la Empresa y su control y dichos trabajos constituyen una función contratada de conformidad al acuerdo Comercial. **ii)** Toda la Información o Material Confidencial, creada, inventada, concebida o descubierto por El contratista que este sujeto a derechos de autor explícitamente, como se considera, por El contratista, corresponde a trabajos propios de la labor contratada y son de propiedad de la Empresa. **F) SANCIONES POR VIOLAR EL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.** El contratista que viole alguna de las disposiciones antes mencionadas en relación con lo que se considera objeto de la Confidencialidad, ocasionará el pago de una multa pactada en el presente contrato, sin perjuicio de las demás acciones civiles, comerciales y penales a que haya lugar para la reclamación de indemnización de perjuicios ocasionados con la violación a la Confidencialidad aquí suscrita. **DÉCIMA OCTAVA. PROPIEDAD INTELECTUAL.** La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general sobre los productos resultantes de la

NIT 901537748-4
Carrera 17 # 40 Ed. La Milagrosa / El Peñol
310 546 91 32

ejecución del presente contrato, quedará en cabeza del Contratante, de conformidad con la normativa vigente. **DÉCIMA NOVENA. TERMINACIÓN:** Este Contrato de obra terminará en cualquiera de los siguientes eventos: 1) Por expiración del plazo estipulado. 2) Por mutuo acuerdo entre las partes. 3) Por fuerza mayor o caso fortuito, que impida la posibilidad de seguir su ejecución. 4) Por sobrevenir una imposibilidad legal o técnica, debidamente acreditada, evaluada y aceptada por las partes. 5) Por liquidación o intervención de alguna de las partes, que afecte gravemente el cumplimiento del contrato. 6) Por terminación del contrato interadministrativo CI 718 de 2024 suscrito entre el municipio de Puerto Boyacá y la Empresa Autónoma de El Peñol. 7) Por las demás causales estipuladas en la ley. **VIGÉSIMA. SUSPENSIÓN:** En caso de presentarse suspensión en el plazo, se deberá elaborar la respectiva Acta de suspensión, la cual expresará la causal o causales de suspensión, así como el término de la misma y deberá ser firmada por las partes. Una vez levantada la suspensión se suscribirá la respectiva Acta de reanudación. El tiempo que dure la suspensión no se tendrá en cuenta para los efectos extintivos del plazo. Si no es posible reiniciar la ejecución del contrato, las partes declaran de común acuerdo la terminación del mismo y procederán a su liquidación. **VIGÉSIMA PRIMERA. CESIÓN:** El presente contrato de obra se celebra en consideración a las calidades de las partes, por lo tanto, no podrá ceder los derechos y obligaciones, aun parcialmente, sin previa autorización escrita de éstas. **VIGÉSIMA SEGUNDA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Si sobreviniere cualquier controversia con ocasión de este contrato, se acudirá, en busca de solución a un arreglo directo entre las partes. En el evento de no existir solución, las controversias serán dirimidas por vía judicial, de acuerdo a la normatividad legal vigente. **VIGÉSIMA TERCERA. DOMICILIO CONTRACTUAL.** Para efectos de la ejecución del presente contrato, el domicilio contractual será el Municipio de Puerto Boyacá (Boyacá), aunque con previo acuerdo entre el Contratista y el Supervisor, se podrá ejecutar el contrato desde otro municipio. **VIGÉSIMA CUARTA. CLÁUSULA PENAL:** Se estipula una cláusula penal a favor del Contratante equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria del incumplimiento del contrato. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al contratista, si la hubiere. El contratista autoriza al Contratante para descontar el valor de la cláusula penal pecuniaria de cualquier suma que éste último le adeude. **VIGÉSIMA QUINTA. LIQUIDACIÓN:** La liquidación del contrato de obra se hará de común acuerdo entre el Contratista y el Contratante, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo del contrato. Dentro de este plazo, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el Acta de Liquidación. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del CPACA. **VIGESIMA SEXTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato: a) Certificados de Disponibilidad presupuestal b) Estudios Previos y

NIT 901537748-4
Carrera 17 # 40 Ed. La Milagrosa / El Peñol
310 546 91 32

anexos, c) Propuesta presentada por el Contratista, d) Todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato.

Para constancia se firma en SECOP II, el día siete (07) de febrero de dos mil veinticinco (2025).

Funcionario / Contratista	Nombre / Cargo	Firma
Proyectado por	Lina Marcela Giraldo Auxiliar administrativo - Contratista	Lina Giraldo
Revisado por	Carlos Fernando Luna Rincón Asesor Jurídico EAP- Contratista	
Revisado por	Brahian Gómez Vallejo Ingeniero - Contratista	
Aprobado por	Anngy Milena Uribe Ciro Representante Legal - Contratante	
Aprobado por	Manuel David Gómez Arrieta Representante Legal - Contratista	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.		

NIT 901537748-4
Carrera 17 # 40 Ed. La Milagrosa / El Peñol
310 648 91 32

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141155524911

(415)7707212489984(8020) 000014115552491 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 2 0 0 0 0 4 3 1	6	Impuestos y Aduanas de Tunja	2 0	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
GPM MANTENIMIENTOS Y MONTAJES SAS

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Boyacá 1 5	Puerto Boyacá 5 7 2

41. Dirección principal
CR 7 15 70 BRR ALFONSO LOPEZ

42. Correo electrónico gpm-ltda@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 4 7 9 0 7 1 7 2	3 1 0 2 5 5 2 1 9 6

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
4 2 9 0	1 9 9 2 1 1 0 3	4 7 7 1	2 0 2 0 0 4 0 8		2 5 1 1	4 7 7 4

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 7 1 4 4 2 4 8 5 2 5 5

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre GOMEZ ARRIETA MANUEL DAVID

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 05-02-2025 12:03:29PM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141155524911

(415)7707212489984(8020) **000014115552491 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 2 0 0 0 0 4 3 1	6	Impuestos y Aduanas de Tunja	2 0	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 5	0 5
72. Número	1 4 8	1
73. Fecha	1 9 9 6 0 2 2 9	2 0 1 8 1 0 3 0
74. Número de notaría	1	1
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	1 9 9 6 0 3 0 1	2 0 1 8 1 0 3 0
77. No. Matrícula mercantil	1 4 6 5 0	1 4 6 5 0
78. Departamento	1 7	1 7
79. Ciudad/Municipio	1 8	1 8

Vigencia

80. Desde	1 9 9 6 0 2 2 9
81. Hasta	2 0 1 6 0 2 2 9

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Superintendencia de Sociedades — 5

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 1 6 1 0 0 3		-
2	2 1	2 0 1 8 1 0 3 0		-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 4 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141155524911

(415)7707212489984(8020) **000014115552491 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 2 0 0 0 0 4 3 1	6	Impuestos y Aduanas de Tunja	2 0

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 0 0 2 1 8

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	7 2 4 8 3 7 0		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
GOMEZ	ARRIETA	MANUEL	DAVID

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141155524911

(415)7707212489984(8020) **000014115552491 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 2 0 0 0 0 4 3 1	6	Impuestos y Aduanas de Tunja	2 0	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía	1 3 4 2 3 5 7 1 9		2 0 9 6 0 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
ALCANTAR	BARRETO	JAIME	ALBERTO

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 1 9 0 4 0 2

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DAVIVIENDA

Puerto Boyacá, 07 de febrero de 2025

BANCO DAVIVIENDA CERTIFICA QUE :

GPM MANTENIMIENTOS Y MONTAJES LTDA identificada con **Nit. 820.000.431-6;** posee con nuestra entidad:

Cuenta Ahorros No.	**1626-0010-7153**
Fecha de Apertura:	**08/02/2025**
Estado:	**Activa**

Con Destinación especifica al CONTRATO No.IP-002 DE 2025

La presente certificación se expide con destino a **QUIEN INTERESE.**

Cordialmente,

DAVIVIENDA

Firma Autorizada
BANCO DAVIVIENDA
K 3 No. 11 67
Tel. 330 00 00. Ext. 20243

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Banco Davivienda S.A.

GPM MANTENIMIENTOS Y MONTAJES S.A.S
NIT 820.000.431-6
Carrera 7 # 15 - 70
Tel: (608) 3147907172
Puerto Boyacá - Colombia
gpm-sas@hotmail.com

Factura electrónica de venta
No. GPM 103

Señores	EMPRESA AUTONOMA DEL PEÑOL			**Fecha y hora Factura**	
NIT	901.537.748-4	**Teléfono**	(310) 5469132 - Ext. 000	**Generación**	28/10/2025, 12:56
Dirección	TV4 17 40 LC 194	**Ciudad**	El Peñol - Colombia	**Expedición**	28/10/2025, 12:56
				Vencimiento	28/10/2025

Ítem	Código	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Bruto	Vr. Total
1	0099	COBRO PARCIAL - ADECUACION DEL ESPACIO PUBLICO EN EL AREA URBANA DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ	1.00	237,100,414.00	237,100,414.00	237,100,414.00

Total items: 1

Valor en Letras: Doscientos treinta y siete millones cien mil cuatrocientos catorce pesos m/cte

Total Bruto	237,100,414.00
IVA 0%	0.00
Total a Pagar	237,100,414.00

Forma de pago:
Contado

Medio de pago:
Desembolso Crédito plus (CCD+) - Transferencia $ 237,100,414.00

Observaciones: CONTRA DE OBRA IP - 002 DE 2025
ADECUACION DEL ESPACIO PUBLICO EN EL AREA URBANA DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ
PAGO PARCIAL No. 1 - $237.100.414
VALOR AM,ORTIZACION $94.840.166
VALOR A PAGAR A ESTA FACTURA $142.260.248

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764100357709 aprobado en 20251021 prefijo GPM desde el número 101 al 200 Vigencia: 24 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 4290 Construcción de otras obras de ingeniería civil Tarifa
CUFE: 99b0dee9be834d29eddea8235e3cc2fb249efaa2cfa84e91c18a27ce3c752f809196a5da2930d7b845b2f7712dc14543

Bancolombia

www.bancolombia.com.co

Puerto Boyacá, 08 de octubre 2025

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. informa que, a la fecha de emisión de este certificado **FRANCISCO ALBERTO ARRIETA MURILLO** identificada con **C.C 1.056.771.062**, cuenta con los siguientes productos financieros en el Banco:

Nombre Producto	N.º Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	25400005496	2025/10/08	ACTIVA

***Importante:** esta certificación solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la información de esta constancia, puede comunicarse a la línea de atención al cliente en: Bogotá: (601) 343 00 00, Medellín (604) 510 90 00, Cali (602) 554 05 05, Barranquilla (605) 361 88 88, Cartagena (605) 693 44 00, Bucaramanga (607 697 25 25, Pereira (606) 340 12 13, a nivel nacional: 018000912345, desde España: 900 995 717 y Estados Unidos: 1866 379 9714. Defensor del Consumidor Financiero: María Adelayda Calle Correa, de lunes a viernes entre 8:00 a.m. a 12 p.m. y 2:00 p.m. a 5:00 p.m. línea gratuita 01 8000 52 2622, teléfonos (604) 3561225, correo electrónico defensor@bancolombia.com.co, o en la: Carrera 48 #18 A 14, Edificio FIC48, Piso 11, Medellín.

Bancolombia