CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. 215 (FEBRERO 13 de 2026).

TIPO DE CONTRATO: SERVICIOS Nro. 215
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE BETULIA
IDENTIFICACION: NIT Nro. 890982321-1
CONTRATISTA: **GENERAL PROVISIONS GROUP S.A.S.**
IDENTIFICACION: NIT **901836001-4**
PLAZO: Treinta y nueve (39) días.
VALOR: $7.000.000,00

CODIGO: 81112306 Mantenimiento de impresoras

Entre los suscritos a saber **NESTOR CAMILO SERNA HERNÁNDEZ**, Identificado con la C.C. **No. 71´277.067** expedida en Itagüí Antioquia, quién actúa en nombre y representación del Municipio de BETULIA ANTIOQUIA, en su calidad de Alcalde Municipal, debidamente facultado para la suscripción del presente CONTRATO conforme a la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, y con acta de Posesión del veintidós (22) de diciembre 2023, quién para efectos de éste se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte y por la otra **LAURA OCAMPO ESCUDERO**, identificada con cédula de ciudadanía 1.035.878.521, quien actúa en nombre y representación de **GENERAL PROVISIONS GROUP S.A.S.,** identificada con. **NIT 901836001-4**, quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, se ha celebrado el presente contrato de Prestación de Servicios, previas las siguientes consideraciones de la Administración Municipal: **A**). Que la ley 1150 de 2007, la ley 80 de 1993, el decreto 1082 de 2015, establecen la contratación directa como modalidad de contratación correspondiente a la prestación de servicios Profesionales y de apoyo a la gestión. **B)** Que dentro de la planta de personal del Municipio no se cuenta con personal adscrito para ejecutar el objeto del presente contrato. **C)** Que los respectivos estudios y documentos anexos se pueden consultar en la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos del Municipio de Betulia. **D)** Que el presente contrato estará a cargo del artículo presupuestal Nro. **2.1.2.02.02.008** denominado SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION de la actual vigencia fiscal 2026 por un valor de $7.000.000,00. **E)** Que el presente contrato se regirá por las cláusulas que continuación se enumeran y en lo no Contemplado por estas por lo Dispuesto en la legislación correspondiente. **PRIMERA. "Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, a todo costo, de las fotocopiadoras, impresoras y equipos de cómputo de la administración municipal de Betulia.". SEGUNDA VALOR DEL CONTRATO**: El valor del presente Contrato equivale a la suma de SIETE MILLONES DE PESOS MCTE ($7.000.000,00). **TERCERA FORMA DE PAGO**: El Municipio de Betulia Antioquia pagará los recursos del presente contrato por actas parciales de avance, según los servicios y reparaciones realizadas por el contratista, previa acta de supervisión, que certificará el cumplimiento de las actividades realizadas, por parte de la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos del Municipio de Betulia. Los pagos se sujetarán al PAC. Por ser un contrato de tracto sucesivo y ejecución intermitentes, éste se liquidará cuando se terminen los recursos de la Disponibilidad Presupuestal o se cumpla el plazo. **CUARTA. DURACIÓN DEL CONTRATO** El plazo de ejecución del contrato será de

treinta y nueve (39) días contados a partir de la firma del acta de inicio. **QUINTA. EXENCION DE RELACIÓN LABORAL**. De acuerdo con lo establecido en el Inc. 2 del numeral 3 del Art. 32 de la ley 80 de 1993, este contrato NO genera relación laboral ni prestaciones sociales a cargo del municipio. **SEXTA. SUJECION A APROPIACIONES PRESUPUESTALES**: Que el presente contrato estará a cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal **00757** del 05 de noviembre de 2026, y al artículo presupuestal 2.1.2.02.02.008 denominado SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION" de la actual vigencia fiscal, por un valor de $7.000.000,00. **SEPTIMA. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN**: Para todos los efectos se establece como domicilio contractual y lugar de ejecución el Municipio de Betulia Antioquia. **OCTAVA. MULTAS**: en caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, éste pagará al Municipio multas sucesivas del 1% del valor del contrato por cada día de mora, las cuales, podrán ser descontadas de los créditos a favor del contratista de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la ley 115 de 2007. Lo anterior, con observancia del debido proceso contenido en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **NOVENA CLAUSULAS EXCEPCIONALES**: El municipio podrá declarar la caducidad del presente contrato si se dan las situaciones previstas en el Artículo 18 de la ley 80 de 1993. Así mismo podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el presente contrato. Si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la misma ley. **DECIMA: SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DEL PRESENTE CONTRATO**. El municipio de Betulia por conducto de la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, supervisarán y controlarán la debida ejecución del presente contrato. Para ello tendrá las siguientes atribuciones: 1. verificar que el contratista preste los servicios objeto del presente contrato en los sitios encomendados por la interventoría delegada para este caso. 2. informar al alcalde respecto a las demoras o incumplimiento parcial o total de las obligaciones del contratista. 3. Certificar respecto al cumplimiento a satisfacción o no del contratista. Dicha certificación se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar el municipio. 4. las demás inherentes a la función desempeñada. **DECIMA PRIMERA: CESION Y SUBCONTRATACION**: El contratista no podrá ceder total o parcialmente el presente, ni subcontratar servicios objeto del mismo a persona alguna, salvo previa autorización por parte del alcalde municipal. **DECIMA SEGUNDA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** declara que, para los efectos de este contrato, que no está incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en las leyes vigentes. **DECIMA TERCERA. INDEMNIDAD.** El contratista se obliga para con la administración Municipal a mantenerla indemne ante cualquier tipo de pretensión proveniente de terceros, con ocasión del desarrollo del presente contrato. **DÉCIMA CUARTA. AFILIACIÓN DEL CONTRATISTA AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** De conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 e inciso 2º del Art. 41 de la ley 80 modificado por el artículo 23 de la ley 1150, el CONTRATISTA está obligado a acreditar que se encuentran al día en seguridad social. La presentación del comprobante de estos pagos será un requisito para los pagos mensuales a cargo del Municipio, dicho soporte será obligatoria para el respectivo pago en la Tesorería Municipal. **Parágrafo Primero:** Con sustento en el parágrafo 1° del artículo 2.2.4.18.7. del Decreto 514 de 2025, las partes contractuales acordamos que el contratista seguirá siendo el responsable del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. **Parágrafo Segundo:** En caso de mora en el pago de los aportes al

Sistema de Seguridad Social Integral por parte del contratista, situación que se acreditará con la respectiva Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) dará lugar de manera inmediata a la suspensión de la ejecución del contrato, sin que el plazo en mora sea ampliado luego de la terminación inicial establecida en el contrato. **DECIMA QUINTA. OBLIGACIONES. 1) EL CONTRATANTE:** 1. Verificar que los bienes y/o servicios recibidos por el contratista se ajusten a las condiciones técnicas exigidas. 2. Certificar mensualmente las actividades realizadas por el contratista, para efectuar el respectivo pago. 3.Suministrar la información necesaria al contratista para la ejecución del contrato. 4.Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución. 5.Realizar la supervisión del contrato. 6.Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato. 7. Solicitar el certificado de Certificado y Registro Presupuestal del contrato. 8. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato. **2) EL CONTRATISTA: A) GENERALES:**1Cumplir a cabalidad con los principios, valores y compromisos éticos adoptados en el código de ética de la administración. 2.Cumplir con las obligaciones contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad 3. Aplicar toda la capacidad intelectual, técnica, y administrativa indispensable, para la correcta y eficiente prestación del servicio contratado. 4.Garantizar que durante el término de este contrato estará disponible para ejecutar el mismo. 5.Afiliarse al régimen se seguridad social integral de manera independiente, y de acuerdo con las leyes colombianas que regulan la materia. 6.Velar por el buen manejo y cuidado de los bienes que el Municipio de Betulia ponga a su disposición para la ejecución del contrato, y responder por los daños que se causen en estos bienes por su culpa y hacer entrega de los mismos al supervisor del contrato, una vez termine la ejecución del objeto contratado.7. Presentar informes mensuales y/o periódicos de las actividades realizadas. 8.Realizar las actividades con apego a la ética y la transparencia, y buscando la buena calidad y éxito para la entidad. 9.Cumplir con todas las obligaciones derivadas de las cláusulas del Contrato en todas sus partes. 10.Pagar los aportes a los subsistemas de la seguridad Social de conformidad con lo dispuesto en la normatividad pertinente y acorde con los términos consagrados en ella.11.Registrar mensualmente en la plataforma SECOP II los informes para pago y soportes correspondientes de cada uno de los pagos realizados por el Municipio de Betulia previo a la presentación de la cuenta de cobro o factura en el aplicativo dispuesto por la entidad para tal fin, de acuerdo con las indicaciones definidas por el Supervisor. 12.Informar al supervisor del contrato, cualquier situación que ponga en riesgo la correcta ejecución del contrato. 13.Presentar propuesta de trabajo acorde a lo requerido en los estudios previos, se debe presentar dentro de la documentación requerida para firmar contrato. **B) ESPECIFICAS:** 1 Realizar el mantenimiento preventivo físico de las impresoras y fotocopiadoras de la Administración Municipal, incluyendo la limpieza interna y externa de los equipos. 2. Ejecutar la limpieza de componentes internos, tales como contactos, tarjetas electrónicas, rodillos y demás partes que lo requieran. 3. Efectuar la lubricación de piezas mecánicas conforme a las especificaciones técnicas de cada equipo. 4. Realizar el mantenimiento lógico, incluyendo actualización de firmware, controladores y software asociado al funcionamiento de los equipos. 5. Diagnosticar y ejecutar el mantenimiento correctivo y reparación de fallas que se presenten en las impresoras y fotocopiadoras. 6. Informar de manera oportuna al supervisor del contrato sobre las dificultades técnicas que se presenten con los equipos en reparación 7.

Suministrar e instalar los repuestos necesarios para el mantenimiento preventivo y correctivo, previa autorización del supervisor del contrato. 8. Verificar y garantizar el correcto funcionamiento de los equipos intervenidos, realizando pruebas técnicas posteriores al mantenimiento. 9. Brindar soporte técnico cuando se presenten fallas operativas durante la ejecución del contrato, dentro de los tiempos acordados. 10. Presentar informes de las actividades realizadas, detallando los equipos atendidos, trabajos ejecutados, repuestos utilizados y recomendaciones técnicas. 11. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que resulten necesarias para el adecuado funcionamiento de los equipos. **DECIMA. SEXTA. CONSTANCIA**. Se deja constancia que, revisado el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General, vigente para el mes de noviembre del 2026, el contratista no se halló incluido en él.

Para constancia del presente se firma por las partes en el Municipio de Betulia, el siete (07) de noviembre del dos mil veintiséis (2026).

Firmado en SECOP II

NESTOR CAMILO SERNA HERNÁNDEZ
Alcalde Municipal.

LAURA OCAMPO ESCUDERO
R/L. General Provisions Group S.A.S.
Contratista

Elaboró	Revisó	Aprobó
William de Jesús Londoño Urrego	Imbelia de Jesús Vargas Vargas	Oscar Roberto Posada Ruiz
Profesional Universitario	Secretaria de Hacienda	Sec. de Gobierno y Servs. Admtivos