2026 -10 -23 **75,719.00**

1A SOLUCIONES GS SAS

SETENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE

MUNICIPIO DE SOACHA

CALLE 13 7-30

NIT. 800094755-7

SOACHA

Fecha : 23/10/2026

COMPROBANTE DE EGRESO N° **20404**

Beneficiario: 901070152 - 1A SOLUCIONES GS SAS

Concepto : ACTA PARCIAL #1 DEL 20 AL 30 DE AGOSTO DE 2026 CONTRATO 3129/2026 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS ASCENSORES DE LAS DIFERENTES INSTALACIONES DE LA ALCALDIA DE SOACHA

Valor Egreso: 75,719.00 **Orden:** 21438

Banco: BANCO BANCOLOMBIA **Cuenta N° :** 22137188518

CUENTAS CONTABLES

COD. CUENTA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS
1110050122	Col.Tesoraeria Gen.Giros Fdos. Com 8851-8	0.00	75,719.00
24010101	Bienes Y Servicios	75,719.00	0.00
	TOTALES	**75,719.00**	**75,719.00**

DISTRIBUCION PRESUPUESTAL

RUBRO	NOMBRE
0104 - 2.1.2.02.02.008.8715202 - 2	Servicio de mantenimiento y reparación de motores, transformadores y generadores eléctricos

DETALLE DE LIQUIDACION DE ORDEN No.21438

Descripción	%	Valor Base		Valor
Descuentos y otros recargos				
Adulto Mayor	-3,00	72,000.00		-2.160,00
Iva Retenido	-15,00	13,680.00		-2.052,00
Fondo Pro-Deporte	-1,50	85,680.00		-1.285,00
RETENCION ICA 5 X MIL	-0,50	72,000.00		-360,00
Pro-Cultura 1.7%	-1,70	72,000.00		-1.224,00
Retencion Servicios Generales 4%	-4,00	72,000.00		-2.880,00
			-$	**9,961.00**
		VALOR NETO	**$**	**75.719,00**

FRANCY ENEIDA COY SUAREZ
DIRECTORA DE TESORERIA

Elaboro: NRODRIGUEZ1

MUNICIPIO DE SOACHA

NIT. 800094755-7

ORDEN DE PAGO

Vigencia Fiscal 2026 **Orden de Pago No. 21438**

Lugar y Fecha: SOACHA 19-oct.-2026
Tipo de Orden: COMPRA BIENES Y SERVICIOS
Pagado a: 1A SOLUCIONES GS SAS **Nit/C.C. :** 901070152 9 Regimen Comun
Documento_: Contrato 3129/2026
Facturas: FACTURA FE1A del 29/09/2026-29/10/2026;
Concepto: ACTA PARCIAL #1 DEL 20 AL 30 DE AGOSTO DE 2026 CONTRATO 3129/2026 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS ASCENSORES DE LAS DIFERENTES INSTALACIONES DE LA ALCALDIA DE SOACHA
Programa:

Registro Presupuestal: **6648** Vigencia Registro: **2026** Contrato 3129/2026

Detalle Orden

Imputación Presupuestal	Valor
0104 - 2.1.2.02.02.008.8715202 - 2	85.680,00
	$ 85.680,00

Detalle Liquidación

Descripción	%	V. Base	Valor
Descuentos y otros recargos			
Adulto Mayor	-3,000	72,000.00	-2.160,00
Fondo Pro-Deporte	-1,500	85,680.00	-1.285,00
Pro-Cultura 1.7%	-1,700	72,000.00	-1.224,00
Iva Retenido	-15,000	13,680.00	-2.052,00
RETENCION ICA 5 X MIL	-0,500	72,000.00	-360,00
Retencion Servicios Generales 4%	-4,000	72,000.00	-2.880,00
			$-9.961,00
			$ 75.719,00

OP: APROBADA: El Secretario de Hacienda AUTORIZA la siguiente ORDEN DE PAGO, Conforme a lo consignado en la liquidación contenida en la presente AFECTACION CONTABLE y PRESUPUESTAL.

JOHANNA CAROLINA TAVERA
SECRETARIA DE HACIENDA

Afectación Contable

Cuenta	Débito	Crédito	Descripción
24010101	0.00	75.719.00	Bienes Y Servicios
24360502	0.00	2.880.00	Servicios Generales 4%
24362501	0.00	2.052.00	Iva Retenido Regimen Comun
24362702	0.00	360.00	RETENCION ICA 5 X MIL
24909009	0.00	2.160.00	Fondo Adulto mayor
24909010	0.00	1.224.00	Fondo Procultura
24909012	0.00	1.285.00	Fondo Prodeporte
51111503	85.680.00	0.00	Maquinaria y Equipo
	85.680,00	85.680,00	

SOL YALILE VASQUEZ PARRA
DIRECTOR FINANCIERO (C)

20404

IMPRIMIO : INGRID LIZETH ROJAS GONZALEZ

Pct Enterprise COPIA

080995A-26

Bancolombia

NIT. 890.903.938-8

Empresa: MUNICIPIO DE SOACHA
NIT: 800094755
Tipo de pago: PAGO A PROVEEDORES

Nombre del pago: Ord995a-26
Secuencia: a
Número de cuenta a debitar: 22137188518

Fecha: 26-10-2026 **Hora:** 16:14:23
Fecha de Generación: 26-10-2026

Fecha de envío del pago: 23-10-2026
Fecha para Procesar el pago: 23-10-2026

Impreso por:

Total Registros del Lote: 5	**Registros Procesados:** 5	**Registros Rechazados:** 0	**Registros Pendientes:** 0
Valor Total del Pago: $771,157,029.00	**Valor Registros Procesados:** $771,157,029.00	**Valor Registros Rechazados:** $0.00	**Valor Registros Pendientes:** $0.00

NÚMERO DE CUENTA	TIPO DE CUENTA	DOCUMENTO BENEFICIARIO	NOMBRE BENEFICIARIO	VALOR	ENTIDAD	ESTADO	FECHA APLICACIÓN
00000108900144271	Ahorros	901070152	IA SOLUCIONES GS	75,719.00	BANCO DAVIVIENDA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA DE OTRO BANCO	23-10-2026
00000024118108584	Ahorros	1012440928	GERLADINE ALEXANDR	2,360,832.00	BANCO CAJA SOCIAL	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA DE OTRO BANCO	23-10-2026
00560007069999642	Corriente	800144829	UNIVERSIDAD COLEGI	74,778,750.00	BANCO DAVIVIENDA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA DE OTRO BANCO	23-10-2026
00000024142780756	Ahorros	901904216	UNION TEMPORAL MAX	691,271,968.00	BANCO CAJA SOCIAL	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA DE OTRO BANCO	23-10-2026
00000024152421744	Ahorros	79922420	JOHN FREDY MANTILL	2,669,760.00	BANCO CAJA SOCIAL	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA DE OTRO BANCO	23-10-2026

DESCUENTOS ESTAMPILLAS Y RETENCIONES										
CONCEPTO		RETEFUENTE	ADULTO MAYOR	PROCULTURA	TASA PRODEPORTE	RETEICA	RTEIVA	CONTRIBUCION ESPECIAL	RETEGARANTIA
BASE GRAVABLE		VALOR ANTES DE IVA	VALOR ANTES DE IVA	VALOR ANTES DE IVA	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VALOR ANTES DE IVA	VALOR ANTES DE IVA	VALOR ANTES DE IVA	VALOR ANTES DE IVA
SERVICIO LICENCIAMIENTO O DERECHO DE USO DE SOFTWARE	P.JURIDICA	3.5%	3.0%	1.7%	1.5%	SEGÚN ACTIVIDAD RUT	15.0%	NO APLICA	NO APLICA
COMPRA COMBUSTIBLE	P.JURIDICA	0.1%	Acuerdo. 30 - Cap. II Art. 124 NO APLICA	NO APLICA	1.5%	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ESTIMULOS	P.N JURADOS	10%	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	SEGÚN ACTIVIDAD RUT	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
	P.J JURADOS	11%							
	P.N GANADORES	2.5%							
EDILES	P.JURIDICA	10%	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	SEGÚN ACTIVIDAD RUT	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

RECURSOS ENTEGADOS EN ADMINISTRACION A ENTIDADES PUBLICAS										
*BOLSA	P.JURIDICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
*GERENCIA	P.JURIDICA	11.0%	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1.5%	SEGÚN ACTIVIDAD RUT	SEGÚN FACTURA 15%	NO APLICA	NO APLICA

CONDICIONES ESPECIALES TRIBUTOS NACIONALES Y MUNICIPALES	
A GRANDES CONTRIBUYENTES	No se aplica retencion a titulo de iva, reteica
A AUTORRETENEDORES DE RETENCION EN LA FUENTE	No se aplica retencion en la fuente
A AUTORRETENEDORES IVA	No se aplica retencion a titulo de iva, reteica
A AUTORRETENEDORES ICA-SOACHA	No se aplica retencion a titulo de ICA
RETENCION A REGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL (FUNDACION, ASOCIACION Y COOPERATIVA)	Se debe confirmar su permanencia o pertenencia a este régimen para aplicar o no la retención en la fuente, si se aplica reteica y reteiva (RUT)

SEGÚN ACTIVIDAD RUT (SEGÚN REGIMEN)			
SIMPLE DE TRIBUTACION	ORDINARIO	REGIMEN ESPECIAL	INGRESOS Y PATRIMONIO
ADULTO MAYOR	ADULTO MAYOR	ADULTO MAYOR	ADULTO MAYOR
PRO CULTURA	RETENCION POR SERVICIOS O COMPRAS	PRO CULTURA	PRO CULTURA
PRO DEPORTE	PRO CULTURA	PRO DEPORTE	PRO DEPORTE
RTEIVA	PRO DEPORTE	ICA	ICA
	ICA		
	RTEIVA		
Nota. Tener en cuenta en la liquidacion según tipo de contrato que DESCUENTOS ESTAMPILLAS Y RETENCIONES se deben de aplicar.			

En los servicios de aseo y vigilancia el IVA se liquidará sobre la base del AIU según articulo 462-1 del estatuto tributario, los descuentos por retefuente, reteica y estampillas se aplicarán sobre esta misma base

AMPLIACION TARIFA ESTAMPILLA PROCULTURA
SEGÚN EL ACUERDO 10 DE 30 DE ABRIL DE 2024, A PARTIR DEL 6 DE MAYO DEL AÑO 2024 SE DA APLICACIÓN AL INCREMENTO DE LA TARIFA DE LA ESTAMPILLA PROCULTURA AL 1.7%

AMPLIACION TARIFA TIMBRE
SEGÚN EL Decreto 175 de 2025, rige desde el 22 de febrero de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025 CON UNA TARIFA DEL 1.7% PARA LOS CONTRATOS Y DEL 0.5% A LOS COLEGIOS, SOLO SE APLICA SI SUPERAN UNA MINIMA CUANTIA DE 6.000 UVT - $298.794.000 EN LA TOTALIDAD DEL CONTRATO DEL CORRESPONDIENTE AÑO.

RECURSOS DE LA GOBERNACION
PARA LOS CONTRATOS CON RECURSOS DE LA GOBERNACION SE LE APLICARA LA TASA PRODEPORTE DEL 2.5% (VER MINUTA)

DESCUENTOS ESTAMPILLAS Y RETENCIONES

CONCEPTO		RETEFUENTE	ADULTO MAYOR	PROCULTURA	TASA PRODEPORTE	RETEICA	RTEIVA	CONTRIBUCION ESPECIAL	RETEGARANTIA
BASE GRAVABLE		VALOR ANTES DE IVA	VALOR ANTES DE IVA	VALOR ANTES DE IVA	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VALOR ANTES DE IVA	VALOR ANTES DE IVA	VALOR ANTES DE IVA	VALOR ANTES DE IVA
COMPRAS	NO DECLARANTE	3.5%	3%	1.7%	1.5%	SEGÚN ACTIVIDAD RUT	15%	NO APLICA	NO APLICA
	DECLARANTE	2.5%							
SERVICIO EN GENERAL	NO DECLARANTE	6.0%	3%	1.7%	1.5%	SEGÚN ACTIVIDAD RUT	15%	NO APLICA	NO APLICA
	DECLARANTE	4.0%							
ARRENDAMIENTO INMUEBLES	NO DECLARANTE	3.5%	3%	Acuerdo. 30 modificado por el Dec. 0125 - Cap. I Art. 150 NO APLICA	1.5%	10 X MIL	15%	NO APLICA	NO APLICA
	DECLARANTE								
ARRENDAMIENTO MUEBLES	NO DECLARANTE	4%	3%	Acuerdo. 30 modificado por el Dec. 0125 - Cap. I Art. 150 NO APLICA	1.5%	10 X MIL	15%	NO APLICA	NO APLICA
	DECLARANTE								
HONORARIOS	NO DECLARANTE	10.0%	3%	1.7%	1.5%	SEGÚN ACTIVIDAD RUT	15%	NO APLICA	NO APLICA
	DECLARANTE	11.0%							
0BRA PUBLICA	NO DECLARANTE	2%	3%	1.7%	1.5%	SEGÚN ACTIVIDAD RUT	NO APLICA	5%	SEGÚN CONTRATO
	DECLARANTE								
ASEO Y VIGILANCIA	NO DECLARANTE	2.0%	3%	1.7%	1.5%	ASEO 7 X MIL	15%	NO APLICA	NO APLICA
	DECLARANTE					VIGILANCIA 10 X MIL			
SUBSIDIO A LA DEMANDA EDUCATIVA	P.JURIDICA	6.0%	3%	1% *UNIMINUTO *VICTORIA (PARA CONTRATROS DEL 2022) / 1.7%	Acuerdo. 30 modificado por el Dec. 0125 - Cap. II Art. 174 NO APLICA	6 X MIL	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS	NO DECLARANTE	3.5%	3%	1.7%	1.5%	4 X MIL	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
	DECLARANTE								
SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA	NO DECLARANTE	1.0%	3%	1.7%	1.5%	4 X MIL	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
	DECLARANTE								
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	NO DECLARANTE	SEGÚN REGIMEN	3%	Acuerdo. 30 modificado por el Dec. 0125 - Cap. I Art. 150 NO APLICA	1.5%	SEGÚN ACTIVIDAD RUT	SEGÚN FACTURA	NO APLICA	NO APLICA
	DECLARANTE								
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	NO DECLARANTE	SEGÚN EL CONVENIO	Acuerdo. 30 modificado por el Dec. 0125 - Cap. II Art. 155 NO APLICA	Acuerdo. 30 modificado por el Dec. 0125 - Cap. I Art. 150 NO APLICA	Acuerdo. 30 modificado por el Dec. 0125 - Cap. II Art. 174 - Parr. 1 NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
	DECLARANTE								
CONTRATISTAS PERSONA NATURAL	P. NATURAL	SE APLICA SEGÚN TABLA - ART 383 ET	3%	**Cuentas superiores a 170 Uvt ($8.746.458) 2026**	NO APLICA	SEGÚN ACTIVIDAD RUT	CUANDO ES RESPONSABLE DE IVA	NO APLICA	NO APLICA

2438

Alcaldía de SOACHA	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO:	GF-FR-001
		VERSIÓN:	4
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO	FECHA DE APROBACIÓN	16/03/2025

No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN		3129 de 14/08/2026	TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
PERIODO CERTIFICADO	DESDE	20/08/2026	HASTA	30/08/2026

I. DATOS DEL CONTRATO			
Unidad ejecutora	SECRETARIA GENERAL		
Nombre Contratista	1A SOLUCIONES GS SAS		
No. Identificación (CC – NIT)	901070152-9		
Objeto Contratual	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS ASCENSORES DE LAS DIFERENTES INSTALACIONES DE LA ALCALDÍA DE SOACHA.	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA SECRETARIA DE HACIENDA RECIBIDO RADICACIÓN OCT 9 P	Espacio para sello
Valor total del Contrato*	$ 12.200.000,00	Reserva presupuestal	No
Plazo total Contrato**	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026	Vo.Bo Dir. Presupuesto	
Acta de pago Número	1		
Valor del pago en numeros	$ 85.680		
Valor del pago en letras	OCHENTA Y CINCO MIL SEICIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE		
No. CRP y fecha de expedición	6648 de 20 de agosto de 2026		
No. Del rubro de CRP	0104 - 2.1.2.02.02.008.8715202-2		
Fecha aprobación garantía (Si aplica)	18/08/2026		
Fecha de Inicio contrato:	(20/08/2026)	Fecha de Terminación contrato:	(31/12/2026)
Dependencia:	Dirección de Recursos Fisicos y Gestión Documental		
Supervisor – Cargo:	Wbeymar Julian Prada Leal	Director de Recursos Físicos y Gestión Documental	
Nombre de entidad financiera para pago	DAVIVIENDA	Actividad economica CIIU	4329
Numero de cuenta	108900144271	Regimen en ventas	Responsable de IVA
Tipo de cuenta	AHORROS	No. Factura	FE1A 1684

*Debe incluir el valor de las adiciones, si aplica.

**Debe tener en cuenta las prórrogas, si aplica.

II. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO.		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	EVIDENCIA VERIFICABLE (Referir la ubicación de los soportes sin acompañarlos físicamente, los cuales integran el archivo del área correspondiente)
1. Cumplir con el objeto y las especificaciones técnicas dentro del plazo establecido en el contrato y documentos previos.	Se cumple con el cronograma establecido para la ejecucion del presente contrato	Cronograma de mantenimiento
2. Realizar el mantenimiento mensual del ascensor ubicado en el edificio de la Alcaldia Municipal de Soacha, de conformidad con las especificaciones técnicas del contrato.	Se ejecuta el servicio basado en las especificaciones tecnicas del equipo vertical	Informe mensual de mantenimiento
3. Cambiar los repuestos -incluidas baterias- que se requieran en el transcurso de las visitas de mantenimiento.	Para el primer servicio (mantenimiento) no se realiza ningun tipo de cambio de componente N/A	Informe mensual de mantenimiento
4. El contratista garantizará que los repuestos cambiados sean nuevos y originales no remanufacturados.	No se realizaron correctivos en el presente servicio	Informe mensual de mantenimiento
5. El contratista garantizará que, en el momento de realizar el mantenimiento, será bloqueado el equipo, quedará en desuso e instalará avisos de bloqueo en los botones de llamado de cada nivel a fin de alertar a los usuarios durante el periodo de mantenimiento.	Para la ejecucion 1A SOLUCIONES implementa e instala el tipo de Señalizacion requerida para el desarrollo de la actividad	Informe mensual de mantenimiento
6. Realizar las pruebas necesarias que aseguren el correcto funcionamiento de los equipos y responder por la continuidad en la operatividad de los mismos.	En desarrollo del preventivo se ejecutaron pruebas mecanicas, electricas y mecatronicas reflejadas en el informe del mes presente	Informe de revision preventiva
7. En caso de cambio de partes el contratista entregará un acta de cambio de parte con las especificaciones y datos exactos del elemento entregado y el recibido por la alcaldia, que indique igualmente la garantia de minimo 1 año a fin de llevar el control de los mismos.	No se realizaron correctivos en el presente servicio	Informe mensual de mantenimiento
8. Responder por cualquier defecto de fabricación o funcionamiento de los bienes instalados.	No se realizaron correctivos en el presente servicio	No se realizó la actividad en el presente mes
9. Asumir los costos de transporte de equipos en caso de requerirse.	1 A SOLUCIONES cuenta con transporte exclusivo para el desarrollo de actividades que se requieran oara la ejecucuion del presente contrato	Informe mensual de mantenimiento
10. Encargarse de la disposición final (dar de baja) de los repuestos cambiados, aportando la evidencia correspondiente.	1 A SOLUCIONES adjunta certificacion de cumplimiento ambiental	Certificacion
11. El contratista deberá mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano idóneo.	1 A SOLUCIONES confirma que el personal adjunto son el personal fijo para el desarrollo del contrato	Informe mensual de mantenimiento

RECIBIDO CONTABILIDAD
Fecha: 13 OCT 2026
Hora:

Alcaldía de SOACHA	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO:	GF-FR-001
		VERSIÓN:	4
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO	FECHA DE APROBACIÓN	16/03/2025

No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN	3129 de 14/08/2026	TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
PERIODO CERTIFICADO — DESDE	20/08/2026	HASTA	30/08/2026

12. Cualquier cambio de repuestos propuesto por el Contratista deberá ser consultado y justificado por escrito al supervisor del Contrato y no podrá proceder a su ejecución sin su aceptación escrita. En caso contrario, cualquier modificación emprendida sin autorización correrá por cuenta y riesgo del Contratista. En caso de requerir el cambio de un insumo no previsto, deberá ceñirse expresamente al procedimiento de item no previsto en el clausulado contractual y en los estudios previos.	Dentro del Informe se haran observaciones de las necesidades a corregir del ascensor	Cotización
13. Las Baterias y/o elementos suministrados e instalados deberán incluir una garantia de un (1) año y Certificado de fabricante.	No se realizaron correctivos en el presente servicio	No se realizò la actividad en el presente mes
14. Realizar un reporte en el que conste el mantenimiento y servicios realizados y cambios de repuestos, entre otros, dicho reporte deberá estar firmado por el supervisor el cual deberá ser entregado como soporte de la factura de cobro.	1 A SOLUCIONES adjunta a la supervision informe de ejecucion y deja soporte de ejecucion	Informe de revision preventiva
15. El contratista informará 2 dias previo al desarrollo del mantenimiento del ascensor, que se realizará dichas actividades, con el fin de coordinar su acompañamiento en las instalaciones de la administración.	Para la ejecucion se envia correo informativo para conocimiento y autorizacion de ingreso a la entidad	Cronograma de mantenimiento
16. Costos indirectos asociados a la prestación del servicio: En el ejercicio del contrato, el contratista asumirá los costos inherentes al cabal desarrollo del objeto convenido, por lo que deberá garantizar el transporte adecuado y suficiente para el traslado de personal y/o repuestos y/o equipos a reparar; el personal que brinda el soporte técnico requerido y la logistica propia de este tipo de servicios, conceptos que serán asumidos en su totalidad por el contratista.	1 A SOLUCIONES asume totalmente los costos para la ejecucion de todas sus actividades y/o servicios	Cotización
17. Calidad de los bienes y el servicio: deberá cumplir con la totalidad de normas técnicas colombianas vigentes.	El personal Tecnico de 1A SOLUICONES es idoneo y cuenta con la experticia de ejecucion de las Normas exigidas por NTC	Informe mensual de mantenimiento
18. Gestionar y garantizar la certificación anual del ascensor ante un organismo de inspección acreditado en la norma NTC 5926-1.	Se informara para el mes de Septiembre el cronograma de la primera inspeccion	Se informara para el mes de Septiembre el cronograma de la primera inspeccion
19. El contratista informará al supervisor del contrato los datos del personal que realizará los trabajos dos (2) dias antes para tramitar los permisos de acceso a las sedes.	Para la ejecucion se envia correo informativo para conocimiento y autorizacion de ingreso a la entidad	Cronograma de mantenimiento
20. Acudir a revisiones de emergencia, en caso de paralización del servicio, en un término máximo de tres (3) horas; sin embargo, cuando la causa del llamado del supervisor sea una emergencia de personas atrapadas, o cualquier otro tipo de emergencias que pongan en riesgo la vida o integridad de las personas, el contratista deberá atender el llamado en un término màximo de una (1) hora.	1 A SOLUCIONES cuenta con numero habilitados 24/7 para cualquier eventualidad que se genere con el equipo	No se realizò la actividad en el presente mes
21. El contratista, en caso de requerir la conformación de un equipo de trabajo, deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad.	1 A SOLUCIONES informa que, para el objeto contractual no se requiere y no es posible dicha contratacion	No se realizò la actividad en el presente mes
22. El contratista, en caso de requerir subcontratar bienes, obras o servicios dentro de la cadena de provision, debera punzonar la contratacion de personas naturales con discapacidad, conforme a los criterios definidos en la normatividad vigente.	1 A SOLUCIONES informa que, para el objeto contractual no se requier y no es posible dicha contratacion	No se realizò la actividad en el presente mes
23. Las demas obligaciones que le sean requeridas y acordes con el objeto contratado.	En aras del buen desarrollo del contrato se acataran toda obligacion en cumplimiento	No se realizò la actividad en el presente mes

Alcaldía de SOACHA	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO:	GF-FR-001
		VERSIÓN:	4
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO	FECHA DE APROBACIÓN	16/03/2025

No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN		3129 de 14/08/2026	TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
PERIODO CERTIFICADO	DESDE	20/08/2026	HASTA	30/08/2026

III. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Periodo de pago	agosto
No. Planilla	93895601
ITEM	ENTIDAD
SALUD	Compensar y Salud Total E.P.S
PENSIÓN	Proteccion, Porvenir y Colfondos
ARL	(VIDA) AXA COLPATRIA

¿LE HAN RECONOCIDO PENSION?	No
Entidad que lo reconoció:	
¿LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL REALIZA SUS APORTES DE ARL (Riesgo IV y V)?	No
No. De Planilla	

IV. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

INFORMACIÓN FINANCIERA	
VALOR INICIAL	$ 12.200.000
VALOR ADICIONES	$ 0,00
VALOR INICIAL MAS ADICIONES	$ 12.200.000
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 85.680
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	0,7%
SALDO POR EJECUTAR	$ 12.114.320

PAGO ANTICIPADO	
ANTICIPO 1	
ANTICIPO 2	
TOTAL ANTICIPOS	0
AMORTIZACIONES	
POR AMORTIZAR	0

V. DECLARACIÓN ESPECIAL

El contratista declara que toda la información relacionada en el presente informe, corresponde fidedignamente a todas las actividades ejecutadas dentro del respectivo periodo, así como la información de las Entidades a las que aporta al Sistema General de Seguridad Social Integral – SGSSI.

La supervisión del contrato verificó el cumplimiento por parte del contratista con respecto a los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos labores, de conformidad con la normatividad vigente, asi como cumplimiento de las actividades a cargo del contratista y toda la información registrada en el presente documento, también certifica que todos los documentos de la ejecución contractual expedidos a la fecha están publicados en el SECOP II.

En caso de que el supervisor del contrato se ausente de manera temporal y sea designado un supervisor suplente, en las firmas de supervisión se deberá especificar de manera clara el nombre del supervisor encargado, cargo, documento de identidad y el período exacto durante el cual ejerció dicha función, indicando las fechas de inicio y finalización del encargo.

La supervisión autoriza el trámite de pago de la presente acta a la Secretaría de Hacienda Municipal.

Fecha de elaboración: SEPTIEMBRE 2026

NOMBRE SUPERVISOR CONTRATO:	Wbeymar Julian Prada Leal	NOMBRE SUPERVISOR SUPLENTE:	
CARGO:	Director de Recursos Fisicos y Gestión Documental	CARGO:	
CEDULA DE CIUDADANIA:	1.073.681.040	CEDULA DE CIUDADANIA:	
FECHA DE SUPERVISIÓN:	20 al 30 de AGOSTO 2026	FECHA DE SUPERVISIÓN:	

NOMBRE CONTRATISTA:	1A SOLUCIONES GS SAS
CARGO O PERFIL:	
CÉDULA DE CIUDADANÍA	901070152-9
No. DE CONTACTO:	3246867409

REVISO CENTRAL DE CUENTAS	

1A SOLUCIONES GS S.A.S.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA

Yo, EDISSON GIOVANNY VELEZ, identificado con cedula de ciudadanía No. 1022.340.280 de Bogotá D.C., en mi calidad de Representante Legalde 1A SOLUCIONES 1 A SOLUCIONES GS S.A.S, identificada con Nit. 901.070.152-9, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá D.C., certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra facturacion, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (**ICBF**) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Esta certificación se expide el primero (01) dias del mes de septiembre de 2026.

EDISSON GIOVANNY VELEZ
Representante Legal
Nit: 901.070.152-9
TEL. 312 427 32 49 – Fijo: 309 9138
grandessoluciones1a@gmail.com

MELVER MELO HERNANDEZ
CC 79.635.368
TP 126514 - T
CELULAR 320 9519317
melvermh@hotmail.com

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NUMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELEFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	901070152-9	1 A SOLUCIONES GS S.A.S	CARRERA 80 M 74 33 SUR	3124273249	grandessoluciones1a@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
UNICA	B – menos de 200		BOGOTÁ, D.C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		93895601	14/08/2026	5	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-08	2026-07	E	$8,754,525	$2.349.000	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS002	Salud Total EPS	800130907-4	140.200	0		0		0	0	0	0	140.200	2
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	210.300	0		0		0	0	0	0	210.300	3

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	280.200	0	0	0	0	0	0		280.200	1
230301	Porvenir	800224808-8	840.600	0	0	0	0	0	0		840.600	3
231001	Colfondos	800227940-6	280.200	0	0	0	0	0	0		280.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-4	Vida Colpatria S.A.	860002183-9	247.000				247.000	0	0	247.000			2.470	247.000	5

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF22	Colsubsidio	860007336-1	350.500	0	0	350.500	5

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	2	350.500	350.500
Pensión	3	1.401.000	1.401.000
Riesgos Laborales	1	247.000	247.000
CCF	1	350.500	350.500
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	7	2.349.000	2.349.000

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NUMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELEFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	901070152-9	1 A SOLUCIONES GS S.A.S	CARRERA 80 M 74 33 SUR	3124273249	grandessoluciones1a@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
UNICA	B – menos de 200		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NUMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		93895601	14/08/2026	5	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-08	2026-07	E	$8,754,525	$2.349.000	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES													PENSIÓN								SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF				PARAFISCALES				
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estudiante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCION	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 1022341280	VELEZ TIGUAQUE EDISSON GIOVANNY	1	0			S																	230301	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS008	1.750.905	30	70.100	14-4	1.750.905	30	4	76.200	CCF22	1.750.905	30	70.100	0	0	0	0	0
2	CC 1032366004	CAMACHO MARIN YENNY CAROLINA	1	0			S																	230201	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS008	1.750.905	30	70.100	14-4	1.750.905	30	1	9.200	CCF22	1.750.905	30	70.100	0	0	0	0	0
3	CC 1032399465	CAMACHO MARIN JOHN HERNANDO	1	0			S																	231001	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS008	1.750.905	30	70.100	14-4	1.750.905	30	4	76.200	CCF22	1.750.905	30	70.100	0	0	0	0	0
4	CC 52954185	BUITRAGO SOLORZANO LILIANA MARCELA	1	0			S																	230301	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS002	1.750.905	30	70.100	14-4	1.750.905	30	1	9.200	CCF22	1.750.905	30	70.100	0	0	0	0	0
5	CC 93356078	VELEZ PATIÑO ABUNDIO	1	0			S																	230301	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS002	1.750.905	30	70.100	14-4	1.750.905	30	4	76.200	CCF22	1.750.905	30	70.100	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GF-FR-F004	
Alcaldía Municipal de Soacha		VERSIÓN	2	
		FECHA DE APROBACIÓN		
	TRAMITE DE PAGO	DD	MM	AA
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	5	4	2024

I. INFORMACION DE SUPERVISION O INTERVENTORÍA.

Fecha de Expedicion			Supervisor o Interventor	Telefono o Ext.
DD	MM	AA		
	09	2026	NOMBRE: Wbeymar Julian Prada Leal Director de Recursos Físicos y Gestión Documental	312 532 5556

II. INFORMACION CONTRACTUAL.

Nombre o Razon social del contratista	CC. / Nit
1A SOLUCIONES GS SAS	901070152-9

TIPO DE CONTRATO: Prestacion de Servicios

Contrato	O.P.S	Convenio	Fecha	No.
	x		14/08/2026	3129 - 2026

Fecha de Inicio	(20/08/2026)	Plazo de ejecucion	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026

OBJETO CONTRACTUAL

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS ASCENSORES DE LAS DIFERENTES INSTALACIONES DE LA ALCALDÍA DE SOACHA.

III. PERIODO CERTIFICADO

Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA	Informe No.
20/08/2026	30/08/2026	1

IV. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	PRODUCTOS PRESENTADOS
1. Cumplir con el objeto y las especificaciones técnicas dentro del plazo establecido en el contrato y documentos previos.	Se cumple con el cronograma establecido para la ejecucion del presente contrato	Cronograma de mantenimiento
2. Realizar el mantenimiento mensual del ascensor ubicado en el edificio de la Alcaldia Municipal de Soacha, de conformidad con las especificaciones técnicas del contrato.	Se ejecuta el servicio basado en las especificaciones tecnicas del equipo vertical	Informe mensual de mantenimiento
3. Cambiar los repuestos -incluidas baterías- que se requieran en el transcurso de las visitas de mantenimiento.	Para el primer servicio (mantenimiento) no se realiza ningun tipo de cambio de componente N/A	Informe mensual de mantenimiento
4. El contratista garantizará que los repuestos cambiados sean nuevos y originales no remanufacturados.	No se realizaron correctivos en el presente servicio	Informe mensual de mantenimiento
5. El contratista garantizará que, en el momento de realizar el mantenimiento, será bloqueado el equipo, quedará en desuso e instalará avisos de bloqueo en los botones de llamado de cada nivel a fin de alertar a los usuarios durante el periodo de mantenimiento.	Para la ejecucion 1A SOLUCIONES implementa e instala el tipo de Señalizacion requerida para el desarrollo de la actividad	Informe mensual de mantenimiento
6. Realizar las pruebas necesarias que aseguren el correcto funcionamiento de los equipos y responder por la continuidad en la operatividad de los mismos.	En desarrollo del preventivo se ejecutaron pruebas mecanicas, electricas y mecatronicas reflejadas en el informe del mes presente	Informe de revision preventiva
7. En caso de cambio de partes el contratista entregará un acta de cambio de parte con las especificaciones y datos exactos del elemento entregado y el recibido por la alcaldía, que indique igualmente la garantia de minimo 1 año a fin de llevar el control de los mismos.	No se realizaron correctivos en el presente servicio	Informe mensual de mantenimiento
8. Responder por cualquier defecto de fabricación o funcionamiento de los bienes instalados.	No se realizaron correctivos en el presente servicio	No se realizó la actividad en el presente mes
9. Asumir los costos de transporte de equipos en caso de requerirse.	1 A SOLUCIONES cuenta con transporte exclusivo para el desarrollo de actividades que se requieran oara la ejecucuion del presente contrato	Informe mensual de mantenimiento
10. Encargarse de la disposición final (dar de baja) de los repuestos cambiados, aportando la evidencia correspondiente.	1 A SOLUCIONES adjunta certificacion de cumplimiento ambiental	Certificacion
11. El contratista deberá mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano idóneo.	1 A SOLUCIONES confirma que el personal adjunto son el personal fijo para el desarrollo del contrato	Informe mensual de mantenimiento
12. Cualquier cambio de repuestos propuesto por el Contratista deberá ser consultado y justificado por escrito al supervisor del Contrato y no podrá proceder a su ejecución sin su aceptación escrita. En caso contrario, cualquier modificación emprendida sin autorización correrá por cuenta y riesgo del Contratista. En caso de requerir el cambio de un insumo no previsto, deberá ceñirse expresamente al procedimiento de item no previsto en el clausulado contractual y en los estudios previos.	Dentro del Informe se haran observaciones de las necesidades a corregir del ascensor	Cotización
13. Las Baterias y/o elementos suministrados e instalados deberán incluir una garantia de un (1) año y Certificado de fabricante.	No se realizaron correctivos en el presente servicio	No se realizó la actividad en el presente mes
14. Realizar un reporte en el que conste el mantenimiento y servicios realizados y cambios de repuestos, entre otros, dicho reporte deberá estar firmado por el supervisor el cual deberá ser entregado como soporte de la factura de cobro.	1 A SOLUCIONES adjunta a la supervision informe de ejecucion y deja soporte de ejecucion	Informe de revision preventiva
15. El contratista informará 2 dias previo al desarrollo del mantenimiento del ascensor, que se realizará dichas actividades, con el fin de coordinar su acompañamiento en las instalaciones de la administración.	Para la ejecucion se envia correo informativo para conocimiento y autorizacion de ingreso a la entidad	Cronograma de mantenimiento
16. Costos indirectos asociados a la prestación del servicio: En el ejercicio del contrato, el contratista asumirá los costos inherentes al cabal desarrollo del objeto convenido, por lo que deberá garantizar el transporte adecuado y suficiente para el traslado de personal y/o repuestos y/o equipos a reparar; el personal que brinda el soporte técnico requerido y la logistica propia de este tipo de servicios, conceptos que serán asumidos en su totalidad por el contratista.	1 A SOLUCIONES asume totalmente los costos para la ejecucion de todas sus actividades y/o servicios	Cotización

17. Calidad de los bienes y el servicio: deberá cumplir con la totalidad de normas técnicas colombianas vigentes.	El personal Tecnico de 1A SOLUICONES es idoneo y cuenta con la experticia de ejecucion de las Normas exigidas por NTC	Informe mensual de mantenimiento
18. Gestionar y garantizar la certificación anual del ascensor ante un organismo de inspección acreditado en la norma NTC 5926-1.	Se informara para el mes de Septiembre el cronograma de la primera inspeccion	Se informara para el mes de Septiembre el cronograma de la primera inspeccion
19. El contratista informará al supervisor del contrato los datos del personal que realizará los trabajos dos (2) días antes para tramitar los permisos de acceso a las sedes.	Para la ejecucion se envia correo informativo para conocimiento y autorizacion de ingreso a la entidad	Cronograma de mantenimiento
20. Acudir a revisiones de emergencia, en caso de paralización del servicio, en un término máximo de tres (3) horas; sin embargo, cuando la causa del llamado del supervisor sea una emergencia de personas atrapadas, o cualquier otro tipo de emergencias que pongan en riesgo la vida o integridad de las personas, el contratista deberá atender el llamado en un término máximo de una (1) hora.	1 A SOLUCIONES cuenta con numero habilitados 24/7 para cualquier eventualidad que se genere con el equipo	No se realizó la actividad en el presente mes
21. El contratista, en caso de requerir la conformación de un equipo de trabajo, deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad.	1 A SOLUCIONES informa que, para el objeto contractual no se requiere y no es posible dicha contratacion	No se realizó la actividad en el presente mes
22. El contratista, en caso de requerir subcontratar bienes, obras o servicios dentro de la cadena de provision, debera punzonar la contratacion de personas naturales con discapacidad, conforme a los criterios definidos en la normatividad vigente.	1 A SOLUCIONES informa que, para el objeto contractual no se requier y no es posible dicha contratacion	No se realizó la actividad en el presente mes
23. Las demas obligaciones que le sean requeridas y acordes con el objeto contratado.	En aras del buen desarrollo del contrato se acataran toda obligacion en cumplimiento	No se realizó la actividad en el presente mes

1A SOLUCIONES GS SAS

NIT: 901070152-9

En mi calidad de supervisor y/o interventor, previa verificacion de los productos recibidos, avalo el contenido del presente informe.

Firma

Wbeymar Julian Prada Leal
CC 1,073,681,040
Firma del Supervisor
Director de Recursos Fisicos y Gestión Documental
wbeymar.prada@alcaldiasoacha.gov.co

Alcaldía Municipal de Soacha	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GF-FR-F005	
		VERSIÓN	2	
		FECHA DE APROBACIÓN		
	TRAMITE DE PAGO	DD	MM	AA
	FORMATO DE INFORME DE SUPERVICIÓN	5	4	2024

SECRETARIA GENERAL

I. INFORMACION DE SUPERVISION		
Fecha de Expedicion	Supervisor o Interventor	Teléfono o Ext.
DD MM AA	NOMBRE: Wbeymar Julian Prada Leal	312 532 5556
/09/2026	Director de Recursos Físicos y Gestión Documental	
II. INFORMACION DE APOYO A LASUPERVISION		

III. INFORMACION CONTRACTUAL.	
Nombre o Razon social del contratista.	CC. / Nit
1A SOLUCIONES GS SAS	901070152-9

IV. TIPO DE CONTRATO:		
Contrato O.P.S. Convenio	**Fecha:**	**Contrato No.**
X	14/08/2026	3129 - 2026
FECHA INICIO:	**Plazo inicial**	**Adición**
(20/08/2026)	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026	-

OBJETO
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS ASCENSORES DE LAS DIFERENTES INSTALACIONES DE LA ALCALDÍA DE SOACHA.

V. PERIODO CERTIFICADO		
Desde: DD/MM/AA	**Hasta: DD/MM/AA**	**Informe No.**
20/08/2026	30/08/2026	1

VI. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VERIFICACIÓN
1. Cumplir con el objeto y las especificaciones técnicas dentro del plazo establecido en el contrato y documentos previos.	Cumple
2. Realizar el mantenimiento mensual del ascensor ubicado en el edificio de la Alcaldia Municipal de Soacha, de conformidad con las especificaciones técnicas del contrato.	Cumple
3. Cambiar los repuestos -incluidas baterias- que se requieran en el transcurso de las visitas de mantenimiento.	Cumple
4. El contratista garantizará que los repuestos cambiados sean nuevos y originales no remanufacturados.	Cumple
5. El contratista garantizará que, en el momento de realizar el mantenimiento, será bloqueado el equipo, quedará en desuso e instalará avisos de bloqueo en los botones de llamado de cada nivel a fin de alertar a los usuarios durante el periodo de mantenimiento.	Cumple
6. Realizar las pruebas necesarias que aseguren el correcto funcionamiento de los equipos y responder por la continuidad en la operatividad de los mismos.	Cumple
7. En caso de cambio de partes el contratista entregará un acta de cambio de parte con las especificaciones y datos exactos del elemento entregado y el recibido por la alcaldia, que indique igualmente la garantia de minimo 1 año a fin de llevar el control de los mismos.	Cumple
8. Responder por cualquier defecto de fabricación o funcionamiento de los bienes instalados.	Cumple
9. Asumir los costos de transporte de equipos en caso de requerirse.	Cumple
10. Encargarse de la disposición final (dar de baja) de los repuestos cambiados, aportando la evidencia correspondiente.	Cumple
11. El contratista deberá mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano idóneo.	Cumple
12. Cualquier cambio de repuestos propuesto por el Contratista deberá ser consultado y justificado por escrito al supervisor del Contrato y no podrá proceder a su ejecución sin su aceptación escrita. En caso contrario, cualquier modificación emprendida sin autorización correrá por cuenta y riesgo del Contratista. En caso de requerir el cambio de un insumo no previsto, deberá ceñirse expresamente al procedimiento de item no previsto en el clausulado contractual y en los estudios previos.	Cumple
13. Las Baterias y/o elementos suministrados e instalados deberán incluir una garantia de un (1) año y Certificado de fabricante.	Cumple
14. Realizar un reporte en el que conste el mantenimiento y servicios realizados y cambios de repuestos, entre otros, dicho reporte deberá estar firmado por el supervisor el cual deberá ser entregado como soporte de la factura de cobro.	Cumple
15. El contratista informará 2 dias previo al desarrollo del mantenimiento del ascensor, que se realizará dichas actividades, con el fin de coordinar su acompañamiento en las instalaciones de la administración.	Cumple
16. Costos indirectos asociados a la prestación del servicio: En el ejercicio del contrato, el contratista asumirá los costos inherentes al cabal desarrollo del objeto convenido, por lo que deberá garantizar el transporte adecuado y suficiente para el traslado de personal y/o repuestos y/o equipos a reparar; el personal que brinda el soporte técnico requerido y la logistica propia de este tipo de servicios, conceptos que serán asumidos en su totalidad por el contratista.	Cumple
17. Calidad de los bienes y el servicio: deberá cumplir con la totalidad de normas técnicas colombianas vigentes.	Cumple
18. Gestionar y garantizar la certificación anual del ascensor ante un organismo de inspección acreditado en la norma NTC 5926-1.	Cumple
19. El contratista informará al supervisor del contrato los datos del personal que realizará los trabajos dos (2) días antes para tramitar los permisos de acceso a las sedes.	Cumple
20. Acudir a revisiones de emergencia, en caso de paralización del servicio, en un término máximo de tres (3) horas; sin embargo, cuando la causa del llamado del supervisor sea una emergencia de personas atrapadas, o cualquier otro tipo de emergencias que pongan en riesgo la vida o integridad de las personas, el contratista deberá atender el llamado en un término máximo de una (1) hora.	Cumple
21. El contratista, en caso de requerir la conformación de un equipo de trabajo, deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad.	Cumple
22. El contratista, en caso de requerir subcontratar bienes, obras o servicios dentro de la cadena de provision, debera punzonar la contratacion de personas naturales con discapacidad, conforme a los criterios definidos en la normatividad vigente.	Cumple
23. Las demas obligaciones que le sean requeridas y acordes con el objeto contratado.	Cumple

En mi calidad de supervisor, previa verificacion de los productos recibidos certifico que el contratista cumplió con las obligaciones en los términos y tiempos pactados, las cuales fuerón verificadas y se avala el presente informe de conformidad con el Articulo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

Asi mismo, el supervisor certifica que el contratista realizó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y arl, presentando las planillas originales de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002 y Decreto 1709 de 2002.

Wbeymar Julian Prada Leal
Firma del supervisor
Director de Recursos Físicos y Gestión Documental

1A SOLUCIONES GS S.A.S.
NIT: 901070152-9

1A SOLUCIONES GS SAS
NIT 901.070.152-9
CR 80 M 74 33 SUR
Tel: (601) 3099138
Bogotá - Colombia
grandessoluciones1a@gmail.com

Factura electrónica de venta
No. FE1A 1684

Señores	MUNICIPIO DE SOACHA		
NIT	800.094.755-7	**Teléfono**	(0000) 3143175165
Dirección	CL 13 7 30	**Ciudad**	Soacha - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	29/09/2026, 09:23
Expedición	29/09/2026, 09:23
Vencimiento	29/10/2026

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total	Impto. Cargo	Impto. Rete.	Vr. Bruto
1	ASCENSOR EDIFICIO ALCALDIA NOVA ELEVATOR Mantenimiento correctivo y preventivo (Jornada mensual). - mes de agosto de 2026	1.00	85,680.00	19 %	0 %	72,000.00

Total items: 1

Valor en Letras:
Ochenta y cinco mil seiscientos ochenta pesos m/cte

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Pago a crédito - Cuota No. 001 vence el 2026-10-29 por $ 85,680.00

Total Bruto	72,000.00
IVA 19%	13,680.00
Total a Pagar	**85,680.00**

Observaciones:
"Somos agentes de retención del impuesto sobre las ventas IVA a las personas naturales y jurídicas que se encuentren registradas como contribuyentes del impuesto unificado bajo el Régimen Simple de Tributación -SIMPLE"
Para pagos Favor consignar BANCO DAVIVIENDA Cuenta de ahorros 108900144271

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 18764113743631 aprobado en 20260806 prefijo FE1A desde el número 1644 al 2000 Vigencia: 12 Meses**
- Actividad Económica 3315 Mantenimiento y reparación especializado de equipo de transporte, excepto los vehículos automotores, motocicletas y bicicletas Tarifa 9.66
CUFE: 7dc1f6cd0b8d4ed285ae65abc41590dbdea9f66a1a5436db51198b07f6ad217bff7c196d1aeff5a4c8312279a9b2068a

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141171096700

(415)7707212489984(8020) 000014117109670 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 0 7 0 1 5 2	9	Impuestos de Bogotá 3 2	

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
1A SOLUCIONES GS SAS

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CR 80 M 74 33 SUR

42. Correo electrónico grandessoluciones1a@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 2 4 2 7 3 2 4 9	6 0 1 3 0 9 9 1 3 8

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
3 3 1 5	2 0 1 7 0 4 0 4	3 3 1 2	2 0 1 7 0 4 0 4	4 3 2 9	4 3 3 0		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	9	1	4	4	2	4	8	5	2	5	5													

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

Usuarios aduaneros																				Exportadores					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																							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 61. Fecha 2025-04-01 / 01:11:13PM

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 VELEZ TIGUAQUE EDISSON GIOVANNY
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 18-09-2026 10:13:20AM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141171096700

(415)7707212489984(8020) 000014117109670 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 0 7 0 1 5 2	9	Impuestos de Bogotá 3 2	

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 4	
72. Número		
73. Fecha	2 0 1 7 0 4 0 4	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 1 7 0 4 0 6	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 2 8 0 2 6 0 3	
78. Departamento	1 1	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde	2 0 1 7 0 4 0 4	
81. Hasta	2 0 3 0 0 4 0 4	

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	4 9	2 0 1 7 0 4 0 6		-
2	8 1	2 0 1 7 0 4 0 6		-
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 3 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141171096700

(415)7707212489984(8020) 000014117109670 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 0 7 0 1 5 2	9	Impuestos de Bogotá 3 2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 8 0 9 1 1

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

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
VELEZ	TIGUAQUE	EDISSON	GIOVANNY

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

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICACION

BOGOTA D.C., DISTRITO CAPITAL, 18/08/2026

Por medio de la presente hacemos constar que nuestro cliente **1A SOLUCIONES GS SAS** con **NIT 901.070.152-9** posee en el Banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS
Número 108900144271

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 79.635.368
MELO HERNANDEZ

APELLIDOS
MELVER

NOMBRES

FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 13-NOV-1972
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.72 ESTATURA
O+ G.S. RH
M SEXO
15-ENE-1991 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
INDICE DERECHO



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

126514-T

MELVER
MELO HERNANDEZ
C.C. 79438568
RESOLUCION INSCRIPCION 142 FECHA 07/08/2007
UNIVERSIDAD CENTRAL

PRESIDENTE
LUIS ALONSO CORTES NUÑEZ RODRIGUEZ

FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educacion Nacional - Junta Central de Contadores

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

4 5 1 C 6 E 0 0 C D 9 7 5 2 F 2

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **MELVER MELO HERNANDEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 79635368 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 126514-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

MUNICIPIO DE SOACHA

NIT 800094755-7
CALLE 13 7-30
7305500

Vigencia Fiscal 2026

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISOS Nº. 6648

Fecha de Compromiso: 20 de agosto de 2026

Beneficiario 1A SOLUCIONES GS SAS **Nit:** 901070152 9

No. C.D.P. 4750 **Fecha de Expedición del C.D.P.** 03 de julio de 2026

Tipo de Compromiso Mantenimiento

Contrato 3129/2026 **Fecha:** 14/08/2026 **Vence:** 31/12/2026

Objeto: CONTRATO 3129/2026 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS ASCENSORES DE LAS DIFERENTES INSTALACIONES DE LA ALCALDIA DE SOACHA

IMPUTACION PRESUPUESTAL

Código	Descripción	Valor
Gastos-Funcionamiento		
Recurso Propio-Libre Destinación ORDINARIO		
0104 - 2.1.2.02.02.008.8715202 - 2	Servicio de mantenimiento y reparación de motores, transformadores y generadores eléctricos	$ 12.200.000,00
	Total Compromiso	$12.200.000,00

Programación de PAC*

Mes	Valor Programación
Septiembre	$2.440.000,00
Octubre	2.440.000,00
Noviembre	2.440.000,00
Diciembre	4.880.000,00
Valor Total	$12.200.000,00

ALFREDO DIAZ
Director de Presupuesto

Elaboró: AMMARIN

*Los pagos se condicionan al cumplimiento de los requisitos establecidos contractualmente.

Alcaldía de SOACHA | Secretaría General

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

A. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA			
MUNICIPIO DE SOACHA	Aceptación No. 3129		
	Invitación Pública N°. MC-032-2025		
	SECRETARÍA GENERAL		NIT. 800.094.755-7
Señores	1A SOLUCIONES GS SAS		Teléfono 601 744 99 00
Cédula / NIT	901.070.152-9		Email grandessoluciones1a@gmail.com
Dirección	Carrera 80 M # 74 -33 sur		Celular 601 744 99 00
Ciudad	BOGOTÁ D.C.		
Régimen tributario	Común (X)	Simplificado ( )	Especial ( )
	Autorretenedor ( )		Gran Contribuyente ( )

Esta comunicación de aceptación expresa e incondicional, junto con la oferta; constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo Registro Presupuestal. Con la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la misma.

B. DATOS ESPECÍFICOS DE LA ACEPTACIÓN	
OBJETO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS ASCENSORES DE LAS DIFERENTES INSTALACIONES DE LA ALCALDIA DE SOACHA
CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS	Las Especificaciones Técnicas de los bienes y servicios a adquirir se presentan en la invitación pública y demás documentos del proceso contractual.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.	1. Cumplir con el objeto y las especificaciones técnicas dentro del plazo establecido en el contrato y documentos previos. 2. Realizar el mantenimiento mensual del ascensor ubicado en el edificio de la Alcaldia Municipal de Soacha, de conformidad con las especificaciones técnicas del contrato. 3. Cambiar los repuestos -incluidas baterías- que se requieran en el transcurso de las visitas de mantenimiento.

	4. El contratista garantizará que los repuestos cambiados sean nuevos y originales no remanufacturados. 5. El contratista garantizará que, en el momento de realizar el mantenimiento, será bloqueado el equipo, quedará en desuso e instalará avisos de bloqueo en los botones de llamado de cada nivel a fin de alertar a los usuarios durante el periodo de mantenimiento. 6. Realizar las pruebas necesarias que aseguren el correcto funcionamiento de los equipos y responder por la continuidad en la operatividad de los mismos. 7. En caso de cambio de partes el contratista entregará un acta de cambio de parte con las especificaciones y datos exactos del elemento entregado y el recibido por la alcaldía, que indique igualmente la garantía de mínimo 1 año a fin de llevar el control de los mismos. 8. Responder por cualquier defecto de fabricación o funcionamiento de los bienes instalados. 9. Asumir los costos de transporte de equipos en caso de requerirse. 10. Encargarse de la disposición final (dar de baja) de los repuestos cambiados, aportando la evidencia correspondiente. 11. El contratista deberá mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano idóneo. 12. Cualquier cambio de repuestos propuesto por el Contratista deberá ser consultado y justificado por escrito al supervisor del Contrato y no podrá proceder a su ejecución sin su aceptación escrita. En caso contrario, cualquier modificación emprendida sin autorización correrá por cuenta y riesgo del Contratista. En caso de requerir el cambio de un insumo no previsto, deberá ceñirse expresamente al procedimiento de ítem no previsto en el clausulado contractual y en los estudios previos. 13. Las Baterías y/o elementos suministrados e instalados deberán incluir una garantía de un (1) año y Certificado de fabricante. 14. Realizar un reporte en el que conste el mantenimiento y servicios realizados y cambios de repuestos, entre otros, dicho reporte deberá estar firmado por el supervisor el cual deberá ser entregado como soporte de la factura de cobro. 15. El contratista informará 2 días previo al desarrollo del mantenimiento del ascensor, que se realizará dichas actividades, con el fin de coordinar su acompañamiento en las instalaciones de la administración. 16. Costos indirectos asociados a la prestación del servicio: En el ejercicio del contrato, el contratista asumirá los costos inherentes al cabal desarrollo del objeto convenido, por lo que deberá garantizar el transporte adecuado y suficiente para el traslado de personal y/o repuestos y/o equipos a reparar, el personal que brinda el soporte técnico requerido y la logística propia de este tipo de servicios, conceptos que serán asumidos en su totalidad por el contratista. 17. Calidad de los bienes y el servicio: deberá cumplir con la totalidad de normas técnicas colombianas vigentes. 18. Gestionar y garantizar la certificación anual del ascensor ante un organismo de inspección acreditado en la norma NTC 5926-1. 19. El contratista informará al supervisor del contrato los datos del personal que realizará los trabajos dos (2) días antes para tramitar los permisos de acceso a las sedes. 20. Acudir a revisiones de emergencia, en caso de paralización del servicio, en un término máximo de tres (3) horas; sin embargo, cuando la causa del llamado del supervisor sea una emergencia de personas atrapadas, o cualquier otro tipo de emergencias que pongan en riesgo la vida o integridad de las personas, el contratista deberá atender el llamado en un término máximo de una (1) hora. 21. El contratista, en caso de requerir la conformación de un equipo de trabajo, deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad.

	22. El contratista, en caso de requerir subcontratar bienes, obras o servicios dentro de la cadena de provisión, deberá punzonar la contratación de personas naturales con discapacidad, conforme a los criterios definidos en la normatividad vigente. 23. Las demás obligaciones que le sean requeridas y acordes con el objeto contratado.
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio. 2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo. 3. Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista. 4. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo. 5. Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. 6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Alcaldía Municipal de Soacha. Emitir las pólizas SOAT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud del supervisor del contrato o quien este designe para tal fin. 7. Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad. 8. Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012. 9. Constituir la garantía única a favor de EL MUNICIPIO DE SOACHA en los términos establecidos en este documento. 10. Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato incluido el tres por ciento (3%) del valor total del contrato y sus adiciones (artículo 4º Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR ••CBA•• Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 030 del 09 de diciembre de 2020, en aplicación de la Ley 1276 del 2009. 11. El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT". 12. Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad. 13. Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales. 14. Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad. 15. El contratista deberá cumplir con lo señalado en el Código de Integridad adoptado por la Entidad.

	16. Informar de manera inmediata y por escrito de cualquier situación referida al objeto del presente que pueda generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo. 17. Acatar dar aplicación al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), con el fin de no afectar la armonización de los ingresos de la administración contra los pagos de los compromisos adquiridos, de modo que no haya necesidad de generar reprogramaciones y se garantice la planeación de caja proyectada, dando cumplimiento al Decreto 359 de 1995, Decreto 630 de 1996, Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, Acuerdo Municipal 023 de 2005 y Ley 1952 de 2019. 18. Dar aplicación al Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 "Por Medio Del Cual Se Expide El Decreto Único Reglamentario Del Sector Trabajo" en lo concerniente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. 19. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (para lo cual deberá existir acta de entrega de elementos al contratista). 20. Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.
OBLIGACIONES ENTIDAD-SECRETARÍA GENERAL	1. El MUNICIPIO brindará al CONTRATISTA la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado. 2. Garantizar elementos y/o la información necesaria para el cumplimiento del objeto. 3. Ejercer la Supervisión y seguimiento permanente de la ejecución contractual. 4. Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA. 5. Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026. Dicho termino será contado a partir de la expedición del Registro Presupuestal, la aprobación de la Póliza y suscripción del acta de inicio, la cual deberá ser firmada entre el Supervisor y el Contratista máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato. El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. El termino adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato.
SUPERVISIÓN	El MUNICIPIO vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través del Ordenador del Gasto o del funcionario que, para el efecto, este designe, quien ejercerá como supervisor y cumplirá con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes, y que tendrá entre otras las siguientes funciones: 1. Apoyar el logro de los objetivos contractuales. 2. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato. 3. Mantener en contacto a las partes del contrato. 4. Evitar la generación de controversias y propender por su ráp ida solución. 5. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato. 6. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes. 7. Controlar e informar periódicamente a la entidad sobre el avance del contrato con base en el plazo del mismo, así como proponer las acciones y los ajustes periódicos que sean necesarios para dar cumplimiento

	al contrato. 8. Revisar y aprobar los programas de: Ejecución, inversión, personal, equipos, etc.; cuando aplique contractualmente. 9. Solicitar al secretario respectivo, con copia dirigida a la Secretaria Jurídica, el estudio sobre la aplicación de sanciones, para lo cual deberá preparar un informe detallado de los posibles o presuntos incumplimientos, los requerimientos efectuados y las respuestas de tal manera que se garantice el debido proceso y el derecho de defensa del contratista. 10. Velar por las garantías contratadas, con el fin de que las condiciones exigidas se mantengan. 11. Informar a la Entidad Estatal cuando se presente posible incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes. La supervisión contractual para el presente proceso será de la siguiente forma: Nombre del funcionario: WBEYMAR JULIÁN PRADA LEAL Cargo: Director de Recursos Físicos y Gestión Documental y/o quien haga sus veces y/o quien ésta designe Dependencia: Dirección de Recursos Físicos – Secretaría General Responsabilidad del supervisor: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 1952 de 2019 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoria adoptado por la Entidad mediante el Decreto 039 de 2025 y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado.
VALOR TOTAL	**DOCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($12.200.000) M/CTE MONTO AGOTABLE**
FORMA DE PAGO	El valor del contrato a celebrar será la suma ofertada por el proponente que ofrezca el menor valor en su oferta económica, en todo caso, esta suma no podrá superar los **OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL CIENTO OCHENTA PESOS M/CTE ($8.809.180),** que corresponde a los mantenimientos mensuales, y la bolsa de repuestos del ascensor con su instalación y la certificación. Este valor incluye IVA, impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales propias del servicio y las obligaciones tributarias a que haya lugar. Como se indicó anteriormente, si bien es cierto que el valor de la oferta no puede superar el valor anteriormente descrito, el contrato se adjudicará por un valor de **DOCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($12.200.000) M/CTE MONTO AGOTABLE.** El **MUNICIPIO** pagará al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato, en mensualidades vencidas por los servicios efectivamente prestados (jornadas de mantenimiento preventivo y correctivo), por los repuestos de la bolsa que el contratista cambie en curso de las jornadas de mantenimiento, y por la certificación. El contratista no podrá presentar precios distintos a los contenidos en la oferta económica. El contratista, anexo a cada una

	de las facturas presentadas, deberá discriminar individualmente los servicios y repuestos que cobra, así mismo, anexando autorización del supervisor del cambio de repuestos, la garantía de los mismos, y la evidencia de disposición final de los repuestos cambiados. Por lo tanto, dicha suma se cancelará a presentación de la respectiva factura, acompañada del informe de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de la certificación del representante legal y/o revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo. El pago será realizado por medio de la Tesorería Municipal de Soacha, a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista favorecido con la adjudicación indique, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de Ley. Los pagos están supeditados al PAC del Municipio. El MUNICIPIO DE SOACHA no reconocerá, reajuste alguno realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta. EL MUNICIPIO DE SOACHA, solo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptara pagos a terceros. Los pagos se efectuarán al CONTRATISTA dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento previa aprobación del PAC en la Secretaria de Hacienda, siempre y cuando la documentación presentada haya sido aprobada por el área encargada del trámite de pago, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, previo visto bueno del supervisor y certificación del pago de la seguridad social.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**Disponibilidad Presupuestal**

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 4750 DEL TRES (03) DE JULIO DE 2026

CODIGO	**0104 – 2.1.2.02.02.008.8715202 – 2**
ARTICULO	**Gastos de funcionamiento – Servicio de mantenimiento y reparación de motores, transformadores y generadores eléctricos.** **Recurso propio- libre destinación- ORDINARIO**
VALOR	**$12.200.000**
FECHA	**TRES (03) DE JULIO DE 2026**
OBJETO	**SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MOTORES, TRANSFORMADORES Y GENERADORES ELÉCTRICOS**

		EXPEDIDO	**Dirección de Presupuesto - Secretaría de Hacienda.**

GARANTÍAS

De conformidad con el inciso final del artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con la sección III Garantías, Subsección I, artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía Municipal de Soacha — Secretaría General considera pertinente la constitución de las garantías que a continuación se describen:

Garantía	PRECONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA		(%)	Plazo
				SI	NO		
Cumplimiento		X		X		20%	Igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del Servicio		X		X		30%	Igual al término de ejecución del contrato y un (1) año más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes		X		X		20%	Igual al término de ejecución del contrato y un (1) año más.
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X		X		5%	Por el termino de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad civil extracontractual.		X		X		200 SM MLV	Igual al periodo de ejecución del contrato.

INDEMNIDAD	El contratista se obliga a mantener a la entidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subalternos o dependientes.

C. CONDICIONES ADICIONALES DE LA ACEPTACIÓN

IMPOSICIÓN DE MULTAS SANCIONES Y	En caso de retardo o mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de las obligaciones surgidas durante la ejecución del contrato, El CONTRATISTA pagará al Municipio multas diarias y sucesivas del uno por

DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO	ciento (1%) del valor del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) de dicho valor. El valor de estas multas ingresará al Municipio. **Parágrafo 1:** Las multas son conminatorias al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, sanción o pena en los términos previstos en el articulo 1600 del Código Civil. **Parágrafo 2:** El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. **Parágrafo 3:** El valor de las multas se establecerá a partir del día en que el Contratista debió cumplir con la obligación, de acuerdo al cronograma de actividades u obra, término acordado en el contrato o conocimiento del requerimiento efectuado por la supervisión o interventor, según aplique, hasta la fecha en que se expida la resolución imponiendo la multa. **Parágrafo 4:** En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de alguna o de algunas obligaciones se podrán imponer nuevas multas. **Parágrafo 5:** Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula de multa. **Parágrafo 6:** Para la aplicación de la cláusula de multa, el Contratista renuncia a ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil.
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	Si el CONTRATISTA incumpliere el contrato, El Municipio de Soacha queda facultado para imponerle una sanción pecuniaria del diez por ciento (10%) del valor del contrato. La cláusula penal y las multas impuestas, se harán efectivas directamente por la entidad, a través de los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.
PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.	Para declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, la Secretaría Jurídica junto con la con la Secretaría Ordenadora del Gasto, adelantarán el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, de acuerdo con el artículo 23 numeral 17 ***"Adelantar y llevar a cabo los procesos de incumplimiento a los procedimientos contractuales, de acuerdo con el proceso establecido en el Estatuto anticorrupción de la Administración Pública artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o la norma vigente, en la cual se puede declarar el incumplimiento para la imposición de multas."*** del Decreto 129 del 21 de octubre de 2021 *"Por el cual se adopta la estructura organizacional de la administración municipal del sector central, el organigrama (sic) y se señalan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"*. (Negrilla fuera de texto). **Parágrafo:** El Contratista acepta que las notificaciones del procedimiento administrativo contractual se le notifiquen al correo electrónico al representante legal de la persona jurídica o proponente plural. Igualmente, el garante acepta con la expedición de la garantía.
INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL	Son aplicables a este contrato las disposiciones consignadas en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993.
CADUCIDAD	El MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del presente contrato por medio de resolución motivada si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización,

	para lo cual se dará por terminado y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de acuerdo con el procedimiento previsto en el articulo 18 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011. PARÁGRAFO: Igualmente, el MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del presente contrato, cuando se den las circunstancias previstas en el numeral 5° del articulo 5° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.
CESIONES Y SUBCONTRATOS	El contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato sin previo consentimiento escrito de la Alcaldia Municipal de Soacha, la cual se puede reservar las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. Esta cesión se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio. El contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.
IMPUESTOS	Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana, así como los señalados en el estudio previo.
PRORROGA, ADICIÓN, SUSPENSIÓN, MODIFICACIÓN	En caso de prórroga, adición, suspensión, modificación a cualquiera de las condiciones estipuladas en la presente aceptación de oferta, las partes de común acuerdo suscribirán un documento donde conste tal evento. El Contratista acepta y se obliga al cumplimiento de los términos y condiciones contenidos en los estudios previos, la Invitación pública y en la oferta. El contratista deberá modificar las garantias.
NO RELACIÓN LABORAL	La carta de aceptación no genera relación laboral para con el Municipio de Soacha ni pago de salarios y prestaciones sociales, estas serán asumidas por el contratista.
PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	El contrato se entiende perfeccionado con la suscripción y comunicación de la Aceptación de la Oferta por parte del ordenador del gasto. Para su perfeccionamiento se requiere la expedición del registro presupuestal y para su ejecución de la aprobación de las garantías y de la suscripción del acta de iniciación.
LIQUIDACIÓN	El contrato se liquidará conforme con lo establecido en el Articulo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el articulo 217 del Decreto 019 de 2012, en concordancia con el Articulo 11 de la Ley 1150 de 2007. Se procederá a liquidar el contrato, dentro de los seis (6) meses siguientes a su finalización.
INDEMNIDAD	El contratista se obliga a mantener a la entidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subalternos o dependientes.
DOCUMENTOS	Forma parte integral de esta aceptación los estudios previos y la invitación pública.

CARLOS ANDRÉS TOBÓN ESCOBAR
SECRETARIO GENERAL

Proyectó: Juan David Garcia Cardona – Abogado - Secretaria General
Revisó: aspectos tecnicos Wbeymar Julian Prada Leal– Director de Recursos Fisicos y Gestion Documental
Supervision del proceso: Wbeymar Julian Prada Leal– Director de Recursos Fisicos y Gestión Documental
Revisó: aspectos financieros – J. Bibiana Beltrán – Profesional financiera - Secretaria General
Revisó: Edisson Steven Párraga Ardila – Abogado especializado - Secretaria Juridica

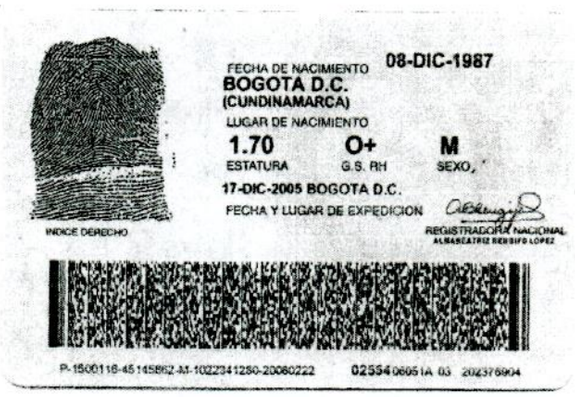


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.022.341.280

VELEZ TIGUAQUE
APELLIDOS

EDISSON GIOVANNY
NOMBRES



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 08-DIC-1987
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 ESTATURA | O+ G.S. RH | M SEXO

17-DIC-2005 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ REBOLLO LOPEZ

P-1500118-45145862-M-1022341280-20060222 02554 0605 1A 03 202378904

Alcaldía de SOACHA	GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL	Código: GJ-FR-028
	ACLARATORIO DE ACTA DE INICIO	Versión: 4.0
		Fecha: 23/07/2024

CONTRATO Nº. Y FECHA DE SUSCRIPCION	CONTRATO N° 3129-2026, CATORCE DE AGOSTO DE 2026.		
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS.		
OBJETO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS ASCENSORES DE LAS DIFERENTES INSTALACIONES DE LA ALCALDÍA DE SOACHA.		
VALOR	DOCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($12.200.000).		
CONTRATISTA (nombre y cédula)	1A SOLUCIONES GS SAS identificado con NIT 901070152-9 representado legalmente por EDISSON GIOVANNY VELEZ TIGUAQUE identificado con cédula de ciudadanía No. 1022341280		
PLAZO	HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026.		
CDP	4750 del tres (03) de julio de 2026.	**CRP**	6648 del veinte (20) de agosto de 2026.
PÓLIZA	CBC-100016792 CBC-100079587	**FECHA EXPEDICION**	Catorce (14) de agosto de 2026
FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA EN SECOP II			Dieciocho (18) de agosto de 2026
FECHA DE INICIO DE COBERTURA DE RIESGOS LABORALES			N/A

Los suscritos mediante el presente documento, dejan constancia del inicio real y efectivo del contrato anteriormente citado, previo cumplimiento de los requisitos de legalización.

En consecuencia, se procede a la iniciación del contrato el día 20 de agosto de 2026, el cual debe concluir el día 31 de diciembre de 2026, sin que supere esta fecha.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, en Soacha - Cundinamarca el día 20 de agosto de 2025.

Firma	**Firma**
NOMBRE: WBEYMAR JULIAN PRADA LEAL **SUPERVISOR**	**NOMBRE:** EDISSON GIOVANNY VELEZ TIGUAQUE identificado con cédula de ciudadanía No. 1022341280 **CONTRATISTA**

Proyectó: Juan David García Cardona- Abogado Secretaría General- CTO.2203-2026

Nota:

Se suscribe el presente aclaratorio, dejando constancia que, en el acta de inicio suscrita con anterioridad, hubo un error en el diligenciamiento de la fecha de firma del acuerdo de voluntades, indicando como fecha de suscripción el día veintitrés (23) de abril de 2026, cuando la fecha correcta es el catorce (14) de agosto de 2026.

Para la suscripción del acta de inicio será necesario verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- El contrato debe encontrarse perfeccionado (verificar en el contrato los requisitos de perfeccionamiento en la cláusula correspondiente).
- La garantía única debe encontrarse aprobada por el MUNICIPIO.
- Previo a la suscripción del acta de inicio de los contratos, recibir en los casos que aplique, para su revisión y aprobación las hojas de vida del equipo de trabajo presentado por el Contratista, diferente al que fue objeto de evaluación por parte del MUNICIPIO en desarrollo del proceso de selección. Para el efecto deberá revisar la formación académica y las certificaciones de experiencia general y específica de conformidad con los criterios y metodología establecida en las reglas de participación que dieron origen al contrato y suscribir el Acta de Aprobación de Personal para la Ejecución del Contrato, formato que deberá estar anexo al Acta de Inicio.

Anexos (según aplique):

- La acreditación por EL INTERVENTOR de que todo el personal necesario para el inicio de la ejecución del contrato se encuentra afiliado a los Sistemas de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, incluso los trabajadores independientes y que los pagos de las cotizaciones respectivas se encuentran al día.
- La comprobación por el contratista ante EL MUNICIPIO, de que todo el personal necesario para el inicio de la ejecución del contrato se encuentra afiliado a los Sistemas de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, incluso los trabajadores independientes y que los pagos de las cotizaciones respectivas se encuentran al día.
- Para acreditar la calidad de supervisor, se deberá anexar la comunicación de designación correspondiente o copia del contrato, según sea lo pertinente.

Alcaldía de SOACHA	GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL	Código: GJ-FR-028
	ACTA DE INICIO	Versión: 4.0
		Fecha: 23/07/2024

CONTRATO Nº. Y FECHA DE SUSCRIPCION	CONTRATO N° 3129-2026, VEINTITRÉS (23) DE ABRIL DE 2026.		
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS.		
OBJETO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS ASCENSORES DE LAS DIFERENTES INSTALACIONES DE LA ALCALDÍA DE SOACHA.		
VALOR	DOCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($12.200.000).		
CONTRATISTA (nombre y cédula)	1A SOLUCIONES GS SAS identificado con NIT 901070152-9 representado legalmente por EDISSON GIOVANNY VELEZ TIGUAQUE identificado con cédula de ciudadanía No. 1022341280		
PLAZO	HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026.		
CDP	4750 del tres (03) de julio de 2026.	**CRP**	6648 del veinte (20) de agosto de 2026
PÓLIZA	CBC-100016792 CBC-100079587	**FECHA EXPEDICION**	Catorce (14) de agosto de 2026
FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA EN SECOP II			Dieciocho (18) de agosto de 2026
FECHA DE INICIO DE COBERTURA DE RIESGOS LABORALES			N/A

Los suscritos mediante el presente documento, dejan constancia del inicio real y efectivo del contrato anteriormente citado, previo cumplimiento de los requisitos de legalización.

En consecuencia, se procede a la iniciación del contrato el día 20 de agosto de 2026, el cual debe concluir el dia 31 de diciembre de 2026, sin que supere esta fecha.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, en Soacha - Cundinamarca el dia 20 de agosto de 2025.

Firma	**Firma**
NOMBRE: WBEYMAR JULIÁN PRADA LEAL **SUPERVISOR**	**NOMBRE:** EDISSON GIOVANNY VELEZ TIGUAQUE identificado con cédula de ciudadanía No. 1022341280 **CONTRATISTA**

Proyectó: Juan David García Cardona- Abogado Secretaría General- CTO.2203-2026

Nota:

Para la suscripción del acta de inicio será necesario verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- El contrato debe encontrarse perfeccionado (verificar en el contrato los requisitos de perfeccionamiento en la cláusula correspondiente).
- La garantía única debe encontrarse aprobada por el MUNICIPIO.

Scanned with CamScanner

- Previo a la suscripción del acta de inicio de los contratos, recibir en los casos que aplique, para su revisión y aprobación las hojas de vida del equipo de trabajo presentado por el Contratista, diferente al que fue objeto de evaluación por parte del MUNICIPIO en desarrollo del proceso de selección. Para el efecto deberá revisar la formación académica y las certificaciones de experiencia general y especifica de conformidad con los criterios y metodología establecida en las reglas de participación que dieron origen al contrato y suscribir el Acta de Aprobación de Personal para la Ejecución del Contrato, formato que deberá estar anexo al Acta de Inicio.

Anexos (según aplique):

- La acreditación por EL INTERVENTOR de que todo el personal necesario para el inicio de la ejecución del contrato se encuentra afiliado a los Sistemas de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, incluso los trabajadores independientes y que los pagos de las cotizaciones respectivas se encuentran al día.
- La comprobación por el contratista ante EL MUNICIPIO, de que todo el personal necesario para el inicio de la ejecución del contrato se encuentra afiliado a los Sistemas de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, incluso los trabajadores independientes y que los pagos de las cotizaciones respectivas se encuentran al día.
- Para acreditar la calidad de supervisor, se deberá anexar la comunicación de designación correspondiente o copia del contrato, según sea lo pertinente.

Scanned with CamScanner