CONTRATANTE	:	MUNICIPIO DE SOPÓ
NIT		899.999.468-2
CONTRATISTA	:	GESTIÓN Y RESULTADOS S.A.S.
IDENTIFICACIÓN		NIT. 830.514.961-0
OBJETO	:	"CONSULTORÍA PARA EL DIAGNÓSTICO, PLANTEAMIENTO DE ALTERNATIVAS Y ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA, LEGAL Y FINANCIERA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, EN EL MUNICIPIO DE SOPÓ, EN CUMPLIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO "SOPO ES NUESTRO TIEMPO 2020-2023"
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	CUATRO (04) MESES
VALOR	:	CINCUENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($59.500.000,oo) M/CTE IVA INCLUIDO
SUSCRIPCIÓN	:	SOPÓ CUNDINAMARCA, MAYO 2 DE 2022

Entre los suscritos a saber **MIGUEL ALEJANDRO RICO SUAREZ**, mayor de edad, domiciliado en el Municipio de Sopó, identificado con C.C. 80.432.128 expedida en Sopó (Cundinamarca), actuando en calidad de Alcalde Municipal y representante legal del Municipio de Sopó, con Nit. No. 899.999.468-2, obrando en nombre y representación del Municipio, en ejercicio de las facultades conferidas por la Constitución Política de Colombia, en especial de las contenidas en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, Ley 136 de 1994, Ley 489 de 1998 y la Ley 617 de 2000, quien para efectos de este contrato se denominará **EL MUNICIPIO,** por una parte; y por la otra; **GESTIÓN Y RESULTADOS S.A.S.** con NIT. No. 830.514.961-0, representado legalmente por el señor **GEOVANIS JOSÉ ARRIETA BERNATE**, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 79.447.526 expedida en Bogotá D.C. quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**; hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE CONSULTORÍA**, previa observancia y aplicación estricta en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y en las siguientes consideraciones; **1.** Que de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. **2.** Que de igual manera el artículo 209 Ibídem consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. **3.** Que el artículo 113 de la Constitución establece el principio de colaboración armónica entre los diferentes órganos del estado "Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas pero colaboraran armónicamente para la realización de sus fines", ello en concordancia con el inciso final del articulo 115 superior, que establece que : "Las gobernación y alcaldías así como, las superintendencias, los establecimientos públicos y las empresas Industriales y Comerciales del Estado, forman parte de la rama ejecutiva". De la misma manera que el artículo 311 de la misma contempla como fines del municipio prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asigne la constitución y las leyes. **4.** Que el artículo 315 de la Constitución Política establece como atribuciones del Alcalde entre otras; la de cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, los decretos del Gobierno, las ordenanzas y los acuerdos del concejos; así mismo le corresponde dirigir la acción administrativa. **5.** Que el artículo 365 de la carta magna establece que "(...) los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado, Es deber del estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional (...)" **6.** Que el artículo 366 de la Constitución Política establece "(...) El bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado. Sera Objetivo fundamental de su actividad la solución de las necesidades insatisfechas de salud, de educación, de saneamiento ambiental y de agua potable. Para tales efectos, en los planes y presupuestos de la Nación y de las entidades territoriales, el gasto público social tendrá prioridad sobre cualquier otra asignación (...)" **7.** Que el artículo 367 de la Constitución Política establece "(...) La ley fijará las competencias y responsabilidades relativas a la prestación de los servicios públicos domiciliarios, su cobertura, calidad y financiación y régimen tarifario que tendrá en cuenta además de los criterios de costos, los de solidaridad y redistribución de ingresos. Los servicios públicos domiciliarios se prestarán directamente por cada municipio cuando las características técnicas y económicas del servicio y las conveniencias generales lo permitan y aconsejen y los departamentos cumplirán funciones de apoyo y coordinación. La ley determinara las entidades competentes para fijar la tarifas (...)" **8.** Que el artículo 4 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 3 de la ley 1551 de 2012, preceptúa que los municipios ejercen las competencias que le han sido conferidas constitucionalmente y legalmente, bajo los principios de (...) B) Concurrencia, Los municipios y otras entidades estatales de diferentes niveles tienen competencias comunes sobre un mismo asunto, las cuales deben ejercer en aras de conseguir el fin para el cual surgieron las mismas. Las competencias de los

diferentes órganos de las entidades territoriales y del orden nacional no son excluyentes, sino que coexisten y son dependientes entre sí para alcanzar el fin estatal. Las entidades competentes para el cumplimiento de la función o la prestación del servicio deberán realizar convenios o usar cualquiera de las formas asociativas previstas en la ley orgánica de ordenamiento territorial para evitar duplicidades y hacer más eficientes y económica la actividad administrativa. Los municipios de categoría especial y primera podrán asumir la competencia si demuestran la capacidad institucional que para el efecto defina la entidad correspondiente. Las entidades nacionales transferir las competencias regulatorias, las de inspección y vigilancia a las entidades territoriales; (...) E) Eficiencia. Los municipios garantizaran que el uso de los recursos públicos y las inversiones que se realicen en su territorio produzcan los mayores beneficios sociales, económicos y ambientales. (...) F) Responsabilidad y Transparencia. Los municipios asumirán la sostenibilidad financiera de su entidad territorial, garantizando su manejo transparente. En desarrollo de este principio, las autoridades municipales promoverán el control de las actuaciones administrativas, por parte de los ciudadanos, a través de ejercicio que los involucren en la planeación, ejecución y rendición final de cuentas, como principio de responsabilidad política y administrativa de los asuntos oficiales, a fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción relacionados con la ejecución del presupuesto y la contratación estatal, en cumplimiento de la legislación especial que se expida en la materia(...)" **9.** Que el numeral 5.6 del artículo 5 de la ley 142 de 1994 establece como una de las competencias de los municipios en relación con los servicios públicos domiciliarios, la de apoyar las inversiones y demás instrumentos descritos en la precitada ley, a las empresas de servicios públicos para realizar las actividades propias de su competencia. Dentro de estos se encuentra la posibilidad de que las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios puedan con entidades oficiales celebrar contratos para transferir la propiedad o el uso y goce de los bienes destinados a prestar servicios públicos. **10.** Que es deber del alcalde de acuerdo al mandato constituciones apoyar activamente el mejoramiento constante que garantice la adecuada prestación de los servicios públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo y para ello, dado el régimen legal de la Empresa, la Alcaldía dispone del mecanismo de celebración de convenios interadministrativos. **11.** Que la empresa conforme a lo previsto en la ley 142 de 1994 y la Decisión N° 020 de 2016, modificada por el acuerdo 03 de 2018 por medio del cual se amplió el objeto social de la empresa a quien le corresponde la planeación, dirección, administración y operación de los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo en los términos definidos en la ley 142 de 1994, la ley 689 de 2001 y las que las modifiquen o sustituyan, así como el recaudo de tributos o retribuciones por mandato expreso de la ley con la celebración de convenios interadministrativos, directamente o a través de empresas, sociedades o asociaciones cuando así lo considere conveniente la junta directiva. Los servicios se prestaran de una manera eficiente, eficaz, oportuna, con la calidad y la continuidad requeridas como servicios públicos domiciliarios. **12.** Que de igual manera mediante Acuerdo 015 de noviembre 22 de 1992, se reestructuro la Empresa Municipal de Acueducto ACUASOPÓ en la Empresa Municipal de Servicios Públicos de Sopó EMSERSOPÓ ESP, con el régimen legal de Establecimiento Público descentralizado del nivel municipal, que el numeral 3 del artículo 4 del acuerdo 15 de 22 de noviembre de 1992, establece que es función de EMSERSOPÓ, desarrollar planes de mejoramiento continuo, modernización y ampliación del sistema local de servicios públicos. Que mediante acuerdo 68 de diciembre 30 de 1995 del Honorable Concejo Municipal de Sopó, se cambió el régimen legal de establecimiento Público descentralizado del nivel Municipal a Empresa Industrial y Comercial del Municipio a quien corresponde la planeación, dirección, administración y operación de los servicios Públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo. **13.** Que el Municipio de Sopó cuenta con una empresa de servicios públicos – EMSERSOPÓ ESP, la cual es la encargada de la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo en el área urbana del municipio y parte del área principalmente. **14.** Que en el Municipio de Sopó, se presentan situaciones que requieren acciones inmediatas con el objetivo de la adecuada prestación de los servicios de aseo. **15.** Que la Empresa de Servicios Públicos de Sopó EMSERSOPÓ ESP, es el prestador del servicio de aseo en el municipio de Sopó, encargándose de lavado de áreas públicas, recolección y transporte de residuos no aprovechables, barrido y limpieza de vías y áreas públicas, corte de césped y poda en árboles en vías y áreas públicas dentro del área de prestación. **16.** Que el Municipio de Sopó ha venido experimentado una disminución en la calidad del servicio de aseo, dado que no se están implementando todas las metas y actividades que fueron establecidas dentro del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS, así como optimizar la infraestructura existente de tal manera que se permita atender la creciente demanda del servicio de aseo, especialmente en las zonas más alejadas de los centros poblados, lo cual sumado con la creciente conciencia ambiental de parte de los usuarios, evidencia que el servicio de aseo no está cumpliendo con los estándares de calidad y cobertura que se requiere, afectando de manera significativa el bienestar y calidad de vida de los habitantes del Municipio de Sopó. **17.** Que el Municipio de Sopó, mediante Resolución 1102 de abril de 2018, adoptó el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS en el Municipio de Sopó Cundinamarca, donde se plantearon 12 programas diferentes, los cuales están integrando 28 proyectos y 72 actividades, los cuales estás formulados y estructurados para un horizonte de 12 años (corto plazo de 1 a 4 años, mediano plazo de 5 a 8 años y largo plazo de 9 a 12 años), y el cual se ha convertido en obligación para el Municipio de Sopó, así como para los prestadores del servicio de aseo. **18.** Que dentro de las actividades de aprovechamiento que se encuentran establecidas en el PGIRS, y que se han venido apoyando desde el Municipio de Sopó y EMSERSOPÓ ESP, se encuentra el manejo de residuos sólidos inorgánicos aprovechables, aspecto que se está realizando en una bodega alquilada, y la cual es realizada por un grupo de recicladores, los cuales han manejado en promedio 20,47 toneladas/mes de residuos

inorgánicos aprovechables. **18.** Que durante los últimos años se han venido presentando un aumento significativo en la demanda del servicio de aseo, como se demuestra con la siguiente tabla, en la que se evidencia mes a mes, lo cual conlleva a realizar un estudio que permita establecer una formulación de estrategias que permitan mejorar el servicio, así:

AÑO	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
MES	TON	TON	TON	TON	TON	TON	TON	TON	TON
ENE	401,09	408,83	460,67	487,64	443,14	501,30	524,06	504,77	530,44
FEB	349,46	380,51	405,85	440,5	438,94	435,99	458,06	458,03	546,38
MAR	391,95	373,09	447,62	466,93	455,31	492,78	480,00	488,98	497,89
ABR	374,75	402,28	429,54	436,64	445	435,29	455,66	525,33	434,28
MAY	413,21	450,91	451,28	442,93	443,87	511,75	542,96	536,25	462,41
JUN	376,89	406,17	395,29	460,88	470,57	485,32	507,73	479,97	484,04
JUL	393,43	437,25	473,54	490,43	460,22	469,79	501,09	521,61	538,58
AGO	400,67	433,07	432,29	464,44	495,07	524,51	530,68	502,55	489,63
SEPT	378,6	407,38	435,09	447,43	481,87	477,33	483,14	454,89	540,34
OCT	412,89	445,02	459,88	461,83	450	468,95	529,70	528,66	543,48
NOV.	394,4	400,53	429,78	452,6	501,65	498,3	489,11	518,46	518,31
DIC.	423,65	527,55	490,94	490,4	515,48	520,96	537,69	545,73	586,94
TOT.	4710,99	5072,59	5311,77	5542,65	5601,12	5822,27	6039,88	6065,23	6172,72
PRM	392,58	422,72	442,65	461,89	485,19	485,19	503,32	505,43	514,39

19. Que actualmente el Municipio de Sopó – Cundinamarca presta el servicio de recolección de residuos, ruta selectiva de reciclaje y rutas de barrido en las vías públicas a través de la Empresa de Servicios Públicos de Sopó –EMSERSOPÓ ESP-. **20.** Que al día de hoy el Municipio de Sopó, ha venido presentando una mayor expansión y entrega de sesiones por parte de los constructores o desarrolladores de proyectos inmobiliarios, lo que ha generado, que la prestación del servicio de aseo, se vea afectada y en ocasiones genere traumatismos para el municipio. **21.** Que a fin de poder evaluar técnicamente esta situación, es importante que el municipio realice un estudio detallado de cómo se está prestando el servicio de aseo en su jurisdicción, a fin de determinar acciones que permitan mejorar la calidad, oportunidad y eficacia del servicio prestado. **22.** Que buscando generar un paso avanzado hacia una nueva cultura de los servicios públicos domiciliarios y la cultura de aprovechamiento de los residuos generados por los habitantes de cada sector, permitiendo mitigar los efectos sobre el medio ambiente, garantizar la calidad en la prestación de los servicios. **23.** Que dentro de las actividades ya identificadas que se encuentran pendientes de realizar para la presentación del proyecto FASE 1. 1. DIAGNOSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO (1.5 meses). El municipio de Sopó a través de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOPÓ E.S.P – EMSERSOPÓ E.S.P., deberá suministrar a la consultoría la información relacionada con los aspectos técnicos, operativos, Administrativos y legales, Comerciales y Financieros de la prestación del servicio de aseo en todos sus componentes, tales como: Aspectos Administrativos y Legales. • Existencia y representación legal de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOPÓ E.S.P – EMSERSOPÓ E.S.P. • Registro único de prestadores (RUPS): El consultor deberá verificar si la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOPÓ E.S.P – EMSERSOPÓ E.S.P., se encuentra constituida como prestadora de servicios públicos y cumple con los requisitos de inscripción y actualización permanente del registro. • Reporte de información al Sistema Único de Información: Se deberá verificar el cumplimiento de esta obligación para las partes que intervienen y tienen responsabilidad en la prestación del servicio público de aseo en el municipio de Sopó. • Verificación del cumplimiento del marco normativo con respecto a los costos y tarifas de conformidad con las metodologías vigentes establecidas por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA. • Contrato de servicios públicos domiciliarios que contiene las condiciones uniformes establecidas para la prestación del servicio público de aseo en el municipio de Sopó - Cundinamarca. • Otros aspectos relevantes en el marco de la Ley 142 de 1994. Aspectos Técnico Operativos. La consultoría deberá analizar los aspectos técnico-operativos que considere necesarios y que estén relacionados con la prestación del servicio público de aseo en todos sus componentes. El consultor deberá revisar la información existente y disponible en la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOPÓ E.S.P – EMSERSOPÓ E.S.P., y la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD), entre otras fuentes de información, con el fin de realizar un análisis general sobre el estado actual de los equipos e infraestructura disponibles para la prestación del servicio público de aseo en el municipio de Sopó – Cundinamarca. El consultor deberá analizar la existencia de Planes de obras e inversiones realizados para la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOPÓ E.S.P – EMSERSOPÓ E.S.P., sus fuentes de financiación y la consistencia de los mismos frente a las necesidades de las poblaciones atendidas, y verificar si las prioridades de inversión obedecen a criterios técnico- operativos con respecto a las metas e indicadores del servicio público de aseo. Aspectos Comerciales. La consultoría deberá analizar los aspectos comerciales como resultado de la gestión realizada por la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOPÓ E.S.P – EMSERSOPÓ E.S.P., que considere necesarios para efectos de determinar los aspectos y factores que afecten o han afectado directamente la prestación del servicio público de aseo en todos sus componentes y plantear las recomendaciones correspondientes, para lo cual, como mínimo deberán incorporar una evaluación de la gestión comercial, la cual entre otros aspectos deberá analizar: • Población atendida. • La vinculación e incorporación de usuarios para la prestación del servicio público de aseo. •

Facturación y recaudo. • Peticiones, quejas y reclamos, sobre la prestación del servicio público de aseo. • Otros aspectos comerciales que considere necesarios tener en cuenta y que se relacionen con el contrato de servicios públicos domiciliarios (contrato de condiciones uniformes existente entre el Prestador-Usuario). El consultor analizará los procesos y resultados de la gestión comercial, con el fin de identificar aquellas situaciones que afectan o han afectado significativamente los indicadores y las metas comerciales. Aspectos Financieros. La consultoría deberá analizar las condiciones de viabilidad financiera de la prestación del servicio público de aseo en todos sus componentes como resultado de las condiciones operacionales, comerciales y financieras. El consultor deberá incluir en este análisis aspectos tales como: comportamiento de la facturación y del recaudo para la prestación del servicio público de aseo, índices de liquidez y operacionales, cubrimiento de costos, la estructura actual de costos de la actividad, entre otros aspectos. El consultor deberá realizar un análisis de los principales indicadores financieros presentados en los últimos tres años por parte la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOPÓ E.S.P – EMSERSOPÓ E.S.P. FASE 2. 2. PLANTEAMIENTO DE ALTERNATIVAS PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO (TIEMPO DE EJECUCIÓN 2.5 MESES). Para el cumplimiento de este objetivo, la consultoría deberá analizar y estudiar jurídicamente el desarrollo de alternativas para garantizar la prestación del servicio de aseo en todos sus componentes, teniendo en cuenta el cumplimiento los lineamientos establecidos por la Ley 142 de 1994 y sus decretos reglamentarios, planteando como mínimo dos (2) alternativas para la optimización en la prestación del servicio. Para las diferentes alternativas es necesario tener en cuenta el desarrollo de las siguientes actividades: a) Análisis de Oferta y Demanda del servicio público de aseo. b) Formulación y elaboración del Plan de Obras e Inversiones Indicativo - (POI) para los próximos 20 años con base en la información obtenida durante el diagnóstico técnico, teniendo en cuenta el estado y capacidad de la infraestructura, para los diferentes componentes de la prestación del servicio público de aseo. d) Estructura organizacional óptima: Se definirá la estructura organizacional, para garantizar la prestación del servicio público de aseo. e) Análisis de costos y tarifas: Se realizará una revisión, y se establecerá y analizará la estructura de costos para la prestación del servicio público de aseo en todos sus componentes, realizando una modelación de las tarifas en función de los costos y gastos requeridos, y los niveles de subsidios a aplicar. Este estudio se deberá realizar siguiendo las metodologías vigentes establecidas por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico –CRA a través de la Regulación vigente que aplique para el área de prestación del municipio de Sopó. ACTIVIDAD UNO (1): ESTRUCTURACIÓN MODELACIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA y REQUISITOS LEGALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ALTERNATIVA SELECCIONADA. (1 mes). La definición de alternativas y esquemas de prestación para el servicio público de aseo, se analizará mediante la estructuración de un modelo técnico, económico y financiero, en el cual se calculará el flujo de caja del prestador del servicio de aseo considerando supuestos de mejoramiento progresivo de la gestión: esquema tarifario, estudio de demanda, índices actuales de eficiencia, y disponibilidad de recursos. Los esquemas a plantear se analizarán, con la aplicación de un modelo técnico, económico y financiero, partiendo de la situación actual, planteando escenarios que permitan obtener una mejor eficiencia para garantizar la prestación del servicio público de aseo, en todos sus componentes, logrando ahorros derivados del mejoramiento de la eficiencia, al lograr la optimización del mismo, contemplando las tarifas de regulación vigente intentando encontrar la que sería una tarifa social, financiera y políticamente viable, incorporando en estos flujos los aportes factibles de capital que se requieran para la prestación del servicio de aseo. ACTIVIDAD DOS (2): ACOMPAÑAMIENTO EN LA SELECCIÓN DE LA ALTERNATIVAS (0,5 meses). Dependiendo de la alternativa seleccionada para el mejoramiento e implementación de la prestación del servicio público de aseo, se realizará un acompañamiento ante el municipio y la empresa de servicios públicos de Sopó, para la elaboración de los documentos legales que se deriven de la misma. **24.** Que se han presentado a la Junta Directiva de la empresa de servicios públicos de Sopó EMSERSOPÓ, un informe en la cual se señala que el servicio de aseo está ocasionado pérdidas considerables, por lo que se debe contratar el DIAGNÓSTICO, PLANTEAMIENTO DE ALTERNATIVAS Y ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA, LEGAL Y FINANCIERA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, EN EL MUNICIPIO DE SOPÓ. **25.** Que la presente se encuentra inscrita en el plan anual de adquisiciones, por lo anterior se requiere contratar la CONSULTORIA PARA EL DIAGNÓSTICO, PLANTEAMIENTO DE ALTERNATIVAS Y ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA, LEGAL Y FINANCIERA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, EN EL MUNICIPIO DE SOPÓ, EN CUMPLIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO "SOPO ES NUESTRO TIEMPO 2020–2023". **26.** Que la presente contratación se encuentra inscrita en el plan anual de adquisición. **27.** Que la Oficina Asesora de Planeación Estratégica, elaboro el respectivo Estudio Previo y de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto No. 1082 de 2015, en el cual se establece la obligación de elaborar los estudios previos, en este caso tendientes a satisfacer la necesidad de contratación cuyo objeto es la **"CONSULTORÍA PARA EL DIAGNÓSTICO, PLANTEAMIENTO DE ALTERNATIVAS Y ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA, LEGAL Y FINANCIERA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, EN EL MUNICIPIO DE SOPÓ, EN CUMPLIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO "SOPO ES NUESTRO TIEMPO 2020–2023". 28.** Que la presente contratación se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015. **29.** Que de acuerdo a la naturaleza del contrato la modalidad de selección aplicable fue el concurso de méritos abierto de acuerdo a lo dispuesto en el Numeral 3 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. **30.** Que EL MUNICIPIO DE SOPÓ de acuerdo a lo ordenado en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, convocó a la ciudadanía en general, en especial a las veedurías ciudadanas

para lo cual deberán consultar el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II- http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx. **31.** Que el presupuesto oficial del proceso de selección es de **SESENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($60.000.000,00) M/CTE. INCLUIDO IVA 32.** Que el plazo de ejecución del contrato será de **CUATRO (04) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías y suscripción del acta de inicio. **33.** Que el Municipio de Sopó adelanta este proceso con recursos de la vigencia 2021 con base en el certificado de disponibilidad presupuestal No.202200607 del veintidós (22) de marzo de dos mil veintidós (2022). por valor de **SESENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($60.000.000,00) M/CTE**, de conformidad con la certificación expedida por la secretaria de Hacienda **33.** Que el día veintitrés (23) de marzo de dos mil veintidós (2022), se publicaron los avisos de convocatoria del concurso de méritos abierto en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II- http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx. **34.** Que el proyecto de pliego de condiciones fue publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II- http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx desde el día veintitrés (23) del mes de marzo del año dos mil veintidós (2022), estando a disposición de los interesados durante cinco (05) días hábiles. **35.** Que en el término previsto se presentaron observaciones al proyecto de pliego de condiciones del presente proceso, las cuales fueron resueltas por la entidad. **36.** Que mediante Resolución No. 0336 del siete (07) de abril de dos mil veintidós (2022), se declaró la apertura del proceso de concurso de Méritos Abierto No. CM-AMS-2022-0001. **37.** Que los pliegos de condiciones definitivos fueron publicados el siete (07) de abril de dos mil veintidós (2022) y en el término previsto no se presentaron observaciones al pliego de condiciones definitivo del presente proceso. **38.** Que para dar cumplimiento al principio rector de selección objetiva previsto en el Artículo 29 de la Ley 80 de 1993, y el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo quinto de la Ley 1882 de 2018, así como a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, en los pliegos de condiciones se establecieron claramente los criterios de selección objetiva, ponderación y la forma como habían de calificarse las propuestas. **39.** Que como se había establecido en el Cronograma Definitivo, el cierre de presentación de propuestas del presente proceso de selección se realizó el día trece (13) de abril de dos mil veintidós (2022) a las ocho de la mañana (8:00 am), presentándose dos (2) proponentes, de la siguiente manera; **ESTRATEGIA 5 SAS y GESTION Y RESULTADOS SAS ,** como consta en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II- http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx. **40.** Que las propuestas presentadas fueron evaluadas Jurídica, técnica, financiera y económicamente por parte del Comité Evaluador. **41.** Que el informe de evaluación fue publicado el día veinticinco (25) de abril de dos mil veintidós (2022), estando a disponibilidad de los interesados durante Tres (03) días hábiles, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II- http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx. **42.** Que en el término propuesto para el traslado del informe de evaluación no se presentaron observaciones al informe de evaluación. **43.** Que el Comité Evaluador sugirió adjudicar el proceso de Concurso de méritos No. CM- AMS-2022-0001, y que tiene como objeto la **"CONSULTORÍA PARA EL DIAGNÓSTICO, PLANTEAMIENTO DE ALTERNATIVAS Y ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA, LEGAL Y FINANCIERA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, EN EL MUNICIPIO DE SOPÓ, EN CUMPLIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO "SOPO ES NUESTRO TIEMPO 2020-2023".** al proponente **GESTIÓN Y RESULTADOS SAS** , con NIT. 830.514.961-0, representado legalmente por el señor **GEOVANIS JOSÉ ARRIETA BERNATE** identificado con Cedula de Ciudadanía No. 79.447.526 expedida en Bogotá D.C. por valor de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($59.500.000,oo) M/CTE IVA INCLUIDO** y con un plazo de ejecución de **CUATRO (4) MESES**, Lo anterior teniendo en cuenta que el proponente cumplió con la totalidad de requisitos habilitantes, obtuvo una calificación satisfactoria y el valor de la propuesta no supera el valor del presupuestó oficial, siendo una propuesta favorable para el Municipio de Sopó, según lo dispuesto por el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. **44.** Que el proceso se adjudicó mediante Resolución No.400 del veintinueve (29) de abril dos mil veintidós (2022), Por la cual se adjudica el proceso de Concurso de méritos No. CM-AMS-2022-0001, cuyo objeto es **"CONSULTORÍA PARA EL DIAGNÓSTICO, PLANTEAMIENTO DE ALTERNATIVAS Y ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA, LEGAL Y FINANCIERA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, EN EL MUNICIPIO DE SOPÓ, EN CUMPLIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO "SOPO ES NUESTRO TIEMPO 2020-2023". 45.** Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones. Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas; **CLÁUSULA PRIMERA. DEFINICIONES.** Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los pliegos de condiciones. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
CONTRATO	Es el presente acuerdo de voluntades
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SOPÓ
CONTRATISTA	GESTION Y RESULTADOS SAS

CLÁUSULA SEGUNDA. OBJETO DEL CONTRATO. EL CONTRATISTA se obliga a ejecutar, bajo su responsabilidad exclusiva y a satisfacción del Municipio de Sopó, el presente contrato cuyo objeto es **"CONSULTORÍA PARA EL DIAGNÓSTICO, PLANTEAMIENTO DE ALTERNATIVAS Y ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA, LEGAL Y FINANCIERA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, EN EL MUNICIPIO DE SOPÓ, EN CUMPLIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO "SOPO ES NUESTRO TIEMPO 2020-2023"**, con la descripción y las especificaciones técnicas detalladas en los Estudios Previos, Pliegos de Condiciones, la propuesta presentada por el contratista y el anexo técnico, las cuales hacen parte del presente contrato. **CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** Además de los (las) establecidos (as) en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se obliga a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. **OBLIGACIONES GENERALES**: **1.** Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas. **2.** Ejecutar y cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos efectuados por el CONTRATISTA en su propuesta. **3.** Obrar con lealtad en las etapas contractuales y poscontractuales, respectivamente. **4.** Avisar oportunamente a la Alcaldía Municipal de SOPÓ de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato. **5.** Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud y pensión) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes. **6.** Garantizar la calidad del servicio prestado y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5º. de la Ley 80 de 1993. **7.** Constituir la garantía única a favor del Municipio de Sopó. **8.** Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro en original y copia, para poder efectuar el respectivo pago. **9.** Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del profesional con el municipio. **10.** Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. **11.** Mantener indemne al Municipio de SOPÓ de acuerdo a lo consagrado en la ley. **12.** En aplicación a las políticas de cero papel en la administración pública deberá disponer de una dirección de correo electrónico para mantener un canal de comunicación con el municipio, recibir y enviar información al supervisor del contrato. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.** Además de los (las) establecidos (as) en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se obliga a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Además de ello, son obligaciones específicas del CONTRATISTA las siguientes: **1.** Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas, y los demás documentos precontractuales. **2.** realizar el diagnóstico, planteamiento de alternativas y estructuración técnica, legal y financiera para el mejoramiento de la prestación del servicio de aseo, en el municipio de Sopó. **3.** Asignar el recurso humano, materiales y recursos tecnológicos necesarios para la realización del contrato. **4.** Cumplir con las especificaciones de la ficha técnicas y jurídicas. Utilizar el método propuesto. **5.** Garantizar la disponibilidad de la persona indicada junto con la oferta para la atención de las solicitudes que eleve el Supervisor del contrato. **6.** Suministrar y mantener, en las etapas que resulten pertinentes durante la prestación del servicio el personal requerido para la ejecución del objeto contractual, el cual deberá cumplir con las calidades, preparación académica y la experiencia general y específica exigida en el pliego de condiciones. En caso de justa causa comprobada una vez iniciada la ejecución del contrato, y si EL CONTRATISTA requiera cambiar alguno de los profesionales propuestos, deberá demostrar el motivo y el reemplazo deberá tener un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación de EL MUNICIPIO DE SOPO. Será por cuenta del CONTRATISTA el pago de los salarios, prestaciones y seguridad social, indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la prestación del servicio, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con EL MUNICIPIO DE SOPO. **7.** Presentar a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio del contrato, un plan de trabajo con las actividades a ejecutar, para aprobación del supervisor, que incluya por lo menos las fases, actividades, responsables y tiempos. **8.** Presentar un informe final de la ejecución del contrato que contenga entre otros los siguientes documentos: Memorias descriptivas, reseña fotográfica, presupuesto real ejecutado, cuadro de relación de actividades ejecutadas con sus respectivas especificaciones y recomendaciones técnicas y administrativas, planos, coordenadas, detalles, pólizas actualizadas, manuales de operación y mantenimiento entre otros previamente revisados y avalados por parte de la supervisión. **9.** Acompañar a la administración en las diferentes instancias de orden Municipal, Departamental y nacional, donde se debe presentar el proyecto del presente proceso con el fin de que se culmine a satisfacción. **10.** Realizar la proyección de los actos administrativos necesarios para la implementación del proyecto objeto del presente proceso. **11.** Cumplir con las Normas Ambientales y garantizar las normas de seguridad industrial para la ejecución del contrato en los siguientes aspectos: 1) Elementos de seguridad industrial para todo el personal utilizado en la ejecución del contrato, 2) Manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para cumplir el objeto y 3) Todo lo referente a la seguridad industrial debe acogerse a las normas vigentes. El CONTRATISTA, debe velar por el cumplimiento por parte de subcontratistas y proveedores en la práctica

de las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro las personas ni las cosas, respondiendo por los perjuicios que se causen por su negligencia u omisión. Deberá cumplir con los aspectos Ambientales y Comunitarios. **12.** Realizar diariamente el registro fotográfico del avance y ejecución del contrato procurando mostrar desde un mismo punto el progreso o avance, igualmente se debe presentar registro fotográfico del estado inicial de los sitios a intervenir antes de adelantar cualquier tipo de actividad, así como llevar una bitácora. **13.** Suministrar e implementar el PMT (plan de manejo de tránsito) y el PMA (plan de manejo ambiental) necesarios, debidamente aprobado por el ente competente (si aplica), para la ejecución y posterior cuidado de las obras y de los peatones y vehículos que circulan por el lugar, hasta su apertura. **14.** Verificar y dar cumplimiento durante la ejecución del contrato a las normas de prevención y atención de desastres, seguridad industrial, salud ocupacional y manejo socio ambiental, ordenadas por las disposiciones legales vigentes. **15.** El contratista deberá dotar al personal que labora en la ejecución del contrato de algún distintivo que lo identifique ante el supervisor y la ciudadanía (escarapela y chaleco reflectivo), siendo de uso obligatorio para todo el personal el casco de protección. **16.** EL CONTRATISTA deberá suministrar al supervisor, cuando este lo requiera información completa y correcta sobre la cantidad de personal empleado en la ejecución del contrato, su clasificación, y sus afiliaciones a los sistemas de salud, pensional y riesgos profesionales, así como la información sobre el costo de los materiales, herramientas, equipos o instrumentos usados en el trabajo. **17.** Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar. **CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO.** Para todos los efectos legales y fiscales el valor total estimado del presente contrato es la suma de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($59.500.000,00) M/CTE. IVA INCLUIDO PARÁGRAFO PRIMERO.** El valor del contrato incluye todos los gastos directos e indirectos en que deba incurrir el CONTRATISTA para la ejecución del mismo. **CLAUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO.** El Municipio de Sopó realizara los pagos de la siguiente manera; En pagos parciales por porcentaje de avance de la ejecución del contrato, Un primer pago equivalente al 40% del valor del contrato al realizar la FASE 1. • Un segundo pago equivalente al 40% del valor del contrato al realizar la FASE 2. • Un pago final equivalente al 20% del valor del contrato a la presentación del informe final, previa presentación del acta de recibo final, el respectivo informe final objeto de la presente Consultoría y supervisión e informes aprobados por el supervisor del contrato y el recibo a entera satisfacción del mismo. PARÁGRAFO: Para realizar el respectivo pago, el contratista deberá presentar: Informe de supervisión. Acta de recibo parcial y/o final a satisfacción, firmada por el contratista, la Consultoría y el Municipio a través del Supervisor del contrato. Verificación del cumplimiento de la obligación de aportes al sistema de seguridad social y aportes de parafiscales. Informe de supervisión. Factura. Para el trámite de cualquier pago será indispensable presentar lo siguiente por parte de la supervisión: Acta de recibido a satisfacción acta parcial y/o final debidamente firmada por el contratista, Verificar la acreditación de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y parafiscales. Informe de supervisión. Acta de cumplido a satisfacción. El supervisor deberá emitir informe de supervisión, acta de cumplimiento a satisfacción respecto al objeto aquí contratado y verificación de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y parafiscales y presentar acta de cantidades de obra recibidas. Todos los pagos están sujetos al PAC del Municipio. Para el pago final se debe adjuntar Paz y salvo de los trabajadores vinculados a la ejecución de la Consultoría y de proveedores (si aplica). **CLAUSULA SEXTA. TÉRMINO DE EJECUCIÓN.** El plazo de ejecución del contrato será de **CUATRO (4) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías y suscripción del acta de inicio. Una vez suscrita el acta de inicio se actualizará el plazo y la garantía, cuando se requiera. **CLAUSULA SÉPTIMA. VIGENCIA DEL CONTRATO**. La vigencia del contrato, será igual al término de ejecución más los cuatro meses contemplados para su liquidación. **CLAUSULA OCTAVA GARANTÍAS. EL CONTRATISTA,** se obliga a constituir, garantía única la cual deberá incluir como asegurado al MUNICIPIO y deberá consistir en Póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera, La garantía de cumplimento de las obligaciones cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Por el 10% del valor total del contrato.	Con una duración igual al plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales	En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución y Tres (3) años más.
Calidad del servicio	En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	En cuantía equivalente mínima de 200 SMMLV.	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual.

El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor del municipio, por un valor no inferior a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la expedición de la póliza. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El Contratista se compromete a mantener vigente las garantías durante todo el tiempo de ejecución del contrato. El Contratista debe presentar dentro de los dos (2) días hábiles siguiente a la firma del presente contrato las garantías a favor del municipio de Sopó. **PARÁGRAFO SEGUNDO. EL CONTRATISTA** se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia. El Contratista deberá mantener vigentes las garantías, amparos y pólizas, y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución; mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan. Si el Contratista se demora en modificar las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición de la Alcaldía Municipal de Sopó y a cuenta del Contratista quien por la firma del Contrato, autoriza expresamente a la Alcaldía Municipal de Sopó para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que la Alcaldía Municipal de Sopó asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del Contratista. **CLAUSULA NOVENA. INDEMNIDAD.** 1. El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a EL MUNICIPIO de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del CONTRATISTA en el desarrollo de este contrato. 2. El CONTRATISTA se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra EL MUNICIPIO, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra EL MUNICIPIO, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que le sean notificadas o en que se radiquen aquellas, podrá comunicarle la situación por escrito al CONTRATISTA o llamarlo en garantía. En cualquiera de dichas situaciones, el CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses de EL MUNICIPIO para lo cual contratará profesionales idóneos que asuman la representación y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena si la hubiere. Si EL MUNICIPIO estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al CONTRATISTA, caso en el cual acordarán la mejor estrategia de defensa o que si EL MUNICIPIO lo estima necesario, asuma directamente la misma. En este último caso, EL MUNICIPIO cobrará y descontará de los saldos a favor del CONTRATISTA todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos por concepto de gastos de administración. En caso en que el CONTRATISTA no asuma la defensa o EL MUNICIPIO no llame al CONTRATISTA en garantía dentro del proceso, o no le comunique de la existencia del mismo dentro del plazo de cinco (5) días hábiles a partir del momento en que fue radicada la reclamación o notificada la demanda, EL MUNICIPIO asumirá su defensa, pero el costo de los honorarios de los abogados del proceso y de la condena, si la hubiere, más un diez por ciento (10%) por concepto de costos de administración, serán descontados de los saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, EL MUNICIPIO y podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere esta cláusula, por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, presta el mérito ejecutivo. **CLAUSULA DÉCIMA. LIQUIDACIÓN.** De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 del 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En la liquidación del contrato se dará estricto cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA. ESTAMPILLAS.** EL CONTRATISTA se obliga a pagar el valor de las estampillas contenidas en el Estatuto Tributario Municipal, así como los demás impuestos, tasas y contribuciones existentes. **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.** El Rubro afectado para la ejecución del presente proceso de selección y el contrato que para ello se suscriba, se hará con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal número 202200607 del veintidós (22) de marzo del año dos mil veintidós (2022), expedido por la Secretaría de Hacienda:

No CDP Y FECHA	RUBRO	CONCEPTO	VALOR
	21-1-2320202009-4003-133000	Servicios para la comunidad, sociales y personales – Acceso de la población a los servicios de agua potable y saneamiento básico – Recursos del balance de libre destinación	$ 60.000.000,00

202200607 22/03/2022	**TOTAL DISPONIBILIDAD**	$ 60.000.000,00

CLAUSULA DÉCIMA TERCERA. SUPERVISIÓN. EL MUNICIPIO por conducto del señor alcalde designa a la Lic. **JAVIER EDUARDO JIMÉNEZ FORERO**, Jefe Oficina Asesora de Planeación Estratégica y/o quien haga sus veces, quien supervisara y controlara directamente la debida ejecución técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que del presente contrato por parte del CONTRATISTA y vigilará el cumplimiento de las obligaciones adquiridas entre las partes para ejecución del proyecto objeto de este contrato, certificará el cumplimiento del mismo por parte del contratista. Para tal efecto, los supervisores tendrán las atribuciones contenidas en el Decreto Nº 63 del 29 de enero del año 2021, "Por el cual se adopta los manuales de Contratación, de supervisión e interventoría y los procedimientos en materia de contratación de la Administración central del Municipio de Sopó". Para tal efecto, los supervisores tendrán las siguientes atribuciones: **1)** Realizar los trámites necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato, lo cual incluye aprobación de las garantías presentadas y notificación de aprobación de las mismas, constitución de fiducias cuando sea necesario, solicitud del registro presupuestal. Una vez cumplido con lo anterior remitir los documentos originales de manera inmediata a la Secretaria Jurídica y de Contratación para su incorporación al expediente contractual; **2)** Suscribir acta de inicio del contrato y remitirla de manera inmediata a la Secretaria Jurídica y de Contratación; **3)** Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual; **4)** Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el mismo; **5)** Verificar que el CONTRATISTA efectúe los pagos a la Seguridad Social Integral en los porcentajes que corresponda; **6)** Rendir los informes de Supervisión en los que se certifique el pleno cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA y remitirlos a la Secretaria Jurídica y de Contratación junto a los informes y soportes documentales presentados por el CONTRATISTA, como requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el MUNICIPIO; **7)** Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista y caso que tales no sean entregados avisar por escrito a la Secretaria Jurídica y de Contratación para que se inicie las acciones administrativas que corresponda; **8)** Tramitar el pago de las cuentas parciales o finales presentadas por los contratistas; **9)** Cuando la naturaleza del objeto contractual implique la entrega de bienes por parte del CONTRATISTA, encargarse de que se realice la entrada inmediata al Almacén General de los bienes, y enviar copia de la requisición a la Secretaria Jurídica y de Contratación; **10)** En los eventos que se entreguen bienes a terceros para su uso y/o goce suscribir las actas en la que conste tal acto o presentar a la Secretaria Jurídica y de Contratación la documentación necesaria para la elaboración del contrato de comodato, en cualquiera de los dos casos se deberá remitir dichos documentos debidamente suscritos a la Secretaria Jurídica y de Contratación **11)** Informar a la Secretaria Jurídica y de Contratación por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa; **12)** Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo; **13)** Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran; **14)** Sugerir al MUNICIPIO en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato; **15)** Verificar que las actas de suspensión y reinicio sean suscritas por el ALCALDE y el CONTRATISTA, y enviar las mismas a la Secretaria Jurídica y de Contratación dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción; **16)** Verificar que el contratista amplíe la vigencia de la garantía única otorgada a favor del municipio, y que la misma se entregada en la Secretaria Jurídica y de Contratación; **17)** Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto las actas correspondientes. **PARÁGRAFO:** La supervisión de las actividades derivadas del presente contrato son indelegables, en caso de omisión al cumplimiento de dichas obligaciones genera para el funcionario designado responsabilidad de tipo penal, fiscal y disciplinario, por lo tanto, tiene el deber de actuar con la más absoluta diligencia y racionalidad en aras de proteger el patrimonio público. **CLAUSULA DÉCIMA CUARTA TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.** El Municipio de Sopó puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. CADUCIDAD.** El Municipio de Sopó estará facultado a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la Ley. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. MULTAS.** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, el Municipio de Sopó puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones, por parte del contratista, este faculta al Municipio de Sopó para que se le imponga multas sucesivas, equivalentes al 1% del valor total del contrato, hasta un monto total del 10% del valor total del mismo, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. El pago o la deducción de las multas no exonerarán al contratista de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. Estas multas se causarán hasta cuando el contratista demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento a satisfacción del supervisor asignado. Si pasaren más de diez (10) días calendario sin que se hayan tomado las medidas a que se refiere este numeral, o si hubiere transcurrido el plazo fijado por el supervisor al contratista sin que se hayan obtenido los resultados exigidos, el municipio podrá declarar la caducidad del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. CLÁUSULA PENAL.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el contratista debe pagar al Municipio de Sopó a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total

del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio de Sopó adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **PARÁGRAFO.** El valor de la multa y la cláusula penal pecuniaria ingresarán al Tesoro del Municipio de Sopó y podrá ser tomado directamente de los saldos a su favor si los hubiere o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por la vía judicial, de conformidad con las normas pertinentes. **CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA. CESIÓN Y SUBCONTRATO.** Queda prohibida la cesión y/o la subcontratación en presente contrato, salvo autorización escrita y directa del MUNICIPIO, para lo cual, una vez obtenida ésta, deberán realizar las correspondientes modificaciones al contrato y a las garantías otorgadas. De comprobarse la cesión y/o subcontratación sin la previa autorización se declarará el incumplimiento del Contrato. **CLAUSULA DÉCIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y el Municipio de Sopó con ocasión de la firma ejecución, interpretación, prorroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las Controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante el órgano competente previa solicitud de conciliación elevada individualmente o conjuntamente por las partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir de la fecha de la primera citación realizada por el conciliador, las partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contenciosa administrativa. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. NOTIFICACIONES.** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Municipio de Sopó	**Contratista**
Oficina Asesora de Planeación Estratégica	GESTION Y RESULTADOS SAS
Carrera 3 No. 2-45 Parque Principal Sopó	Calle 122 No. 52 -49 Bogotá
5876644	3102397872 - 6013586685
Planeacionestrategica@sopo-cundinamarca.gov.co	psierra@gestionyresultados.com

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. DOCUMENTOS. Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 21.1. Los estudios y documentos previos. 21.2. Pliego de condiciones y demás elementos precontractuales. 21.3. La oferta presentada por el Contratista. 21.4. Documentos que acreditan pagos al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral. 21.5. Actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. 21.6. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 21.7. Registro presupuestal. 21.8. Acta de inicio y garantías. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro presupuestal la aprobación de la garantía de que trata la Cláusula octava del presente Contrato y la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y la suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el Municipio de Sopó, así mismo el domicilio contractual es el municipio de Sopó.

Proyecto: Luis Alfredo Mayorga M.- Contratista Oficina Asesora Jurídica y de Contratación
Aprobó: Abg. Daniel Alejandro Marín Valencia – Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación

ANEXO TECNICO

FASE 1

1. DIAGNOSTICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO (1.5 meses)

El municipio de Sopó a través de la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOPÓ E.S.P – EMSERSOPÓ E.S.P.**, deberá suministrar a la consultoría la información relacionada con los aspectos técnicos, operativos, Administrativos y legales, Comerciales y Financieros de la prestación del servicio de aseo en todos sus componentes, tales como:

Aspectos Administrativos y Legales

- Existencia y representación legal de la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOPÓ E.S.P – EMSERSOPÓ E.S.P.**
- Registro único de prestadores (RUPS): El consultor deberá verificar si la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOPÓ E.S.P – EMSERSOPÓ E.S.P.**, se encuentra constituida como prestadora de servicios públicos y cumple con los requisitos de inscripción y actualización permanente del registro.
- Reporte de información al Sistema Único de Información: Se deberá verificar el cumplimiento de esta obligación para las partes que intervienen y tienen responsabilidad en la prestación del servicio público de aseo en el municipio de Sopó.
- Verificación del cumplimiento del marco normativo con respecto a los costos y tarifas de conformidad con las metodologías vigentes establecidas por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA.
- Contrato de servicios públicos domiciliarios que contiene las condiciones uniformes establecidas para la prestación del servicio público de aseo en el municipio de Sopó - Cundinamarca.
- Otros aspectos relevantes en el marco de la Ley 142 de 1994.

Aspectos Técnico Operativos

La consultoría deberá analizar los aspectos técnico-operativos que considere necesarios y que estén relacionados con la prestación del servicio público de aseo en todos sus componentes.
El consultor deberá revisar la información existente y disponible en la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOPÓ E.S.P – EMSERSOPÓ E.S.P.,** y la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD), entre otras fuentes de información, con el fin de realizar un análisis general sobre el estado actual de los equipos e infraestructura disponibles para la prestación del servicio público de aseo en el municipio de Sopó – Cundinamarca.
El consultor deberá analizar la existencia de Planes de obras e inversiones realizados para la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOPÓ E.S.P – EMSERSOPÓ E.S.P.**, sus fuentes de financiación y la consistencia de los mismos frente a las necesidades de las poblaciones atendidas, y verificar si las prioridades de inversión obedecen a criterios técnico- operativos con respecto a las metas e indicadores del servicio público de aseo.

Aspectos Comerciales

La consultoría deberá analizar los aspectos comerciales como resultado de la gestión realizada por la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOPÓ E.S.P – EMSERSOPÓ E.S.P.**, que considere necesarios para efectos de determinar los aspectos y factores que afecten o han afectado directamente la prestación del servicio público de aseo en todos sus componentes y plantear las recomendaciones correspondientes, para lo cual, como mínimo deberán incorporar una evaluación de la gestión comercial, la cual entre otros aspectos deberá analizar:

- Población atendida.
- La vinculación e incorporación de usuarios para la prestación del servicio público de aseo.
- Facturación y recaudo.
- Peticiones, quejas y reclamos, sobre la prestación del servicio público de aseo.
- Otros aspectos comerciales que considere necesarios tener en cuenta y que se relacionen con el contrato de servicios públicos domiciliarios (contrato de condiciones uniformes existente entre el Prestador-Usuario).

El consultor analizará los procesos y resultados de la gestión comercial, con el fin de identificar aquellas situaciones que afectan o han afectado significativamente los indicadores y las metas comerciales.

Aspectos Financieros

La consultoría deberá analizar las condiciones de viabilidad financiera de la prestación del servicio público de aseo en todos sus componentes como resultado de las condiciones operacionales, comerciales y

financieras. El consultor deberá incluir en este análisis aspectos tales como: comportamiento de la facturación y del recaudo para la prestación del servicio público de aseo, índices de liquidez y operacionales, cubrimiento de costos, la estructura actual de costos de la actividad, entre otros aspectos.

El consultor deberá realizar un análisis de los principales indicadores financieros presentados en los últimos tres años por parte la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SOPÓ E.S.P – EMSERSOPÓ E.S.P.**

FASE 2

2. PLANTEAMIENTO DE ALTERNATIVAS PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO (TIEMPO DE EJECUCIÓN 2.5 MESES)

Para el cumplimiento de este objetivo, la consultoría deberá analizar y estudiar jurídicamente el desarrollo de alternativas para garantizar la prestación del servicio de aseo en todos sus componentes, teniendo en cuenta el cumplimiento los lineamientos establecidos por la Ley 142 de 1994 y sus decretos reglamentarios, planteando como mínimo dos (2) alternativas para la optimización en la prestación del servicio.

Para las diferentes alternativas es necesario tener en cuenta el desarrollo de las siguientes actividades:

a) **Análisis de Oferta y Demanda** del servicio público de aseo

b) **Formulación y elaboración del Plan de Obras e Inversiones Indicativo** - (POI) para los próximos 20 años con base en la información obtenida durante el diagnóstico técnico, teniendo en cuenta el estado y capacidad de la infraestructura, para los diferentes componentes de la prestación del servicio público de aseo.

d) Estructura organizacional óptima: Se definirá la estructura organizacional, para garantizar la prestación del servicio público de aseo.

e) Análisis de costos y tarifas: Se realizará una revisión, y se establecerá y analizará la estructura de costos para la prestación del servicio público de aseo en todos sus componentes, realizando una modelación de las tarifas en función de los costos y gastos requeridos, y los niveles de subsidios a aplicar. Este estudio se deberá realizar siguiendo las metodologías vigentes establecidas por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico –CRA a través de la Regulación vigente que aplique para el área de prestación del municipio de Sopó.

ACTIVIDAD UNO (1): ESTRUCTURACIÓN MODELACIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA y REQUISITOS LEGALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ALTERNATIVA SELECCIONADA. (1 mes)

La definición de alternativas y esquemas de prestación para el servicio público de aseo, se analizará mediante la estructuración de un modelo técnico, económico y financiero, en el cual se calculará el flujo de caja del prestador del servicio de aseo considerando supuestos de mejoramiento progresivo de la gestión: esquema tarifario, estudio de demanda, índices actuales de eficiencia, y disponibilidad de recursos.

Los esquemas a plantear se analizarán, con la aplicación de un modelo técnico, económico y financiero, partiendo de la situación actual, planteando escenarios que permitan obtener una mejor eficiencia para garantizar la prestación del servicio público de aseo, en todos sus componentes, logrando ahorros derivados del mejoramiento de la eficiencia, al lograr la optimización del mismo, contemplando las tarifas de regulación vigente intentando encontrar la que sería una tarifa social, financiera y políticamente viable, incorporando en estos flujos los aportes factibles de capital que se requieran para la prestación del servicio de aseo.

ACTIVIDAD DOS (2): ACOMPAÑAMIENTO EN LA SELECCIÓN DE LA ALTERNATIVAS (0,5 meses)

Dependiendo de la alternativa seleccionada para el mejoramiento e implementación de la prestación del servicio público de aseo, se realizará un acompañamiento ante el municipio y la empresa de servicios públicos de Sopó, para la elaboración de los documentos legales que se deriven de la misma.

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ECONÓMICA: **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($59.500.000,00) M/CTE. IVA INCLUIDO**