Bogotá D.C., 28 JUL 2022

Carta de Aceptación: 83 de 2022

Señora
LINA KATHERINE LEÓN ROJAS
C.C. 1.032.495.619 de Bogotá D.C.
Dirección: Cra 17#51-78, Bogotá D.C
Teléfono: 350 751 7450
Correo electrónico: linaleon98@gmail.com
Ciudad

Respetada Señora Lina Katherine León Rojas:

Aguas de Bogotá S.A. E.S.P., está constituida como una sociedad anónima y de acuerdo con el numeral 14.6 del artículo 14 de la Ley 142 de 1994, es una empresa de servicios públicos mixta con un régimen especial previsto en el artículo 19 de la misma ley y en lo señalado para las sociedades anónimas en el Código de Comercio, por lo tanto se somete a las disposiciones del derecho privado en lo que respecta a su constitución, actos, contratos y administración, correspondiendo su naturaleza jurídica a una persona jurídica particular.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 142 de 1994, "*Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones*", "*salvo en cuanto a la Constitución Política o esta Ley dispongan expresamente lo contrario, la constitución, y los actos de todas las empresas de servicios públicos, así como los requeridos para la administración y el ejercicio de los derechos de todas las personas que sean socias de ellas, en lo dispuesto en esta Ley, se regirán exclusivamente por las reglas del derecho privado.*"

Que la sociedad tiene como objeto principal la prestación de servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado, Aseo y Saneamiento Básico en Bogotá D.C., en todo el territorio nacional y en el exterior. Para la prestación de los mencionados servicios, la sociedad puede desarrollar todas las actividades conexas y complementarias con dicho objeto y ejecutar, entre otras, todas aquellas actividades mencionadas en sus Estatutos Sociales.

Dentro del desarrollo de su objeto social, Aguas de Bogotá S.A. E.S.P. ha suscrito, entre otros, el **Contrato Por Prestación de Servicios (CPS) No. 239-2021**, suscrito entre el Fondo de Desarrollo Local de Chapinero y Aguas de Bogotá SA ESP, cuyo objeto es "*Contratar la prestación de servicios para el desarrollo de actividades encaminadas al fomento de la separación en la fuente, el reciclaje y la restauración ecológica de los recursos ambientales locales*".

En la Cláusula primera del contrato en mención, se establecieron las obligaciones que tiene Aguas de Bogotá SA ESP, dentro de los cuales se encuentran los siguientes: "*A. GENERALES (...) 10. El contratista debe tener en cuenta los lineamientos generales para la incorporación de criterios ambientales en la contratación con la*

Alcaldía Local de Chapinero, contemplados en la "ficha sostenible de contratación" y en específico a la ficha 17 "Servicios integrales técnicos, operativos y logísticos para la realización de las actividades de bienestar" con el fin de disminuir los impactos ambientales generados en la adquisición de bienes y servicios institucionales." (...) "B. Especificas (...) 2. Cumplir con las condiciones de la propuesta presentada y en el anexo técnico (...)"

De igual manera en el Anexo técnico del Contrato Prestación de Servicios (CPS) No. 239-2021, define los objetivos específicos y alcance a las actividades por realizar, que consisten en:

"*Numeral 3.2 Objetivos Específicos:*

- *Capacitar a ciudadanos para fomentar y promover cambios en cultura ciudadana en separación en la fuente, consumo responsable, así como informar, formar, fortalecer y acompañar los procesos de educación ciudadana para una cultura del aprovechamiento en Chapinero.*
- *Promover en las personas beneficiadas del proyecto hábitos de consumo responsable.*
- *Ejecutar la visión formulada por parte de gestores comunitarios ganadores en presupuestos participativos.*
- *Promover la participación comunitaria y el sentido de pertenencia hacia el proyecto de restauración ecológica en el desarrollo de las actividades del proyecto, con la población aledaña a las áreas de importancia ambiental a intervenir.*
- *Generar espacio de dialogo y construcción de conocimiento referente a los procesos de restauración ecológica, con base en el enriquecimiento de conceptos técnicos básicos y el reconocimiento de las experiencias propias de los habitantes aledaños a las áreas de importancia ambiental a intervenir."*

Así mismo, el anexo técnico establece en el numeral 7. El recurso humano requerido para el desarrollo de las actividades establecidas en el mismo, el cual establece:

"7.3 Recurso humano especifico Línea 1.

COMPONENTE	***PERFIL***	***EXPERIENCIA***	***FUNCIÓN***
Tallerista de artes plásticas.	*Persona con formación profesional en artes plásticas y/o licenciatura en artes y/o afines.*	*La persona deberá contar con una experticia de mínimo haber trabajado en 3 contratos de formación con material recuperado o reciclado.*	*Presentará la metodología y realizará los talleres enfocados a artes plásticas con materiales reciclados del componente Reciclarte.*

Dentro del desarrollo de las actividades del tallerista artístico se estableció en el Numeral 9.1.3 Componente 3 – línea 1: Reciclarte, lo siguiente: *"Este componente tiene como propósito formar personas como multiplicadoras de separación en la fuente y reciclaje, mediante el aprendizaje de técnicas artísticas de aprovechamiento y reusó de materiales reciclados en proyectos artísticos y manualidades funcionales (...)".*

Dado que Aguas de Bogotá S.A. ESP no cuenta con el personal requerido, se hace necesario la contratación de una persona que cuente con el perfil y experiencia mínima señalada en el anexo técnico del Contrato Por Prestación de Servicios (CPS) No. 239-2021, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por Aguas de Bogotá SA ESP, en el desarrollo de de las capacitaciones y formaciones de la ciudadanía con el fin de fomentar y promover cambios en la cultura ciudadana en separación en la fuente y consumo responsable mediante el aprendizaje de técnicas artísticas de aprovechamiento de residuos, con el objeto de generar nuevos hábitos de disposición de residuos y con ello una cultura organizacional en cuestión de buenas prácticas de reciclaje, garantizando un ambiente sano para la comunidad en general.

Así las cosas, el proceso contractual que adelante Aguas de Bogotá S.A. ESP se llevará a cabo con arreglo a lo dispuesto en el Manual de Contratación, las Decisiones de Gerencia que lo adicionen o modifiquen, los Códigos de Comercio y Civil y demás normas concordantes que le sean aplicables.

OBJETO DE LA CARTA

Prestar los servicios de capacitación, formación y concientización a la comunidad mediante el aprendizaje de técnicas artísticas de aprovechamiento y reúso de residuos, en desarrollo a las actividades ejecutadas por Aguas de Bogotá en el marco del CPS 239-2021.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA en cumplimiento de su objeto contractual con su autonomía técnica y administrativa, a dar cumplimiento de las obligaciones que a continuación se mencionan se obliga a:

1. Cumplir con el objeto de la carta de aceptación conforme las especificaciones señaladas en el Estudio de Conveniencia y Oportunidad, la oferta y demás obligaciones consignadas en la carta de aceptación, con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá algún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del Contratista, sus empleados o contratistas con el Contratante.
2. Constituir y pagar oportunamente las garantías que establece la carta de aceptación y mantenerlas vigentes durante el plazo acordado, así como aquellas a las que legalmente haya lugar para poder ejecutar el objeto.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del objeto contractual, obrando con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y contratiempos que pudiera presentarse.
4. Atender de forma inmediata las solicitudes y condiciones establecidas por el supervisor de la Carta de Aceptación con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, controles de calidad, plazos y calidad del servicio prestado. Además, suscribir las actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar.
5. Mantener informada a la empresa Aguas de Bogotá S.A. ESP a través del supervisor de cualquier circunstancia que afecte la ejecución de la Carta de Aceptación.
6. Acreditar los aportes al Sistema de Seguridad Social (parafiscales).
7. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar con ocasión al desarrollo de la carta de aceptación

8. Realizar actividades de capacitación lúdicas y artísticas a la comunidad en concientización respecto a los residuos reciclables producidos en la localidad de Chapinero, conforme a las instrucciones impartidas por el Supervisor de la carta de aceptación.
9. Presentar dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, un cronograma con todas las actividades a desarrollar y un plan de trabajo de acuerdo con los lineamientos impartidos por el Supervisor. El cronograma, las actividades y el plan de trabajo se encontrarán sometidas autorizaciones previas por parte del supervisor de la Carta de Aceptación.
10. Los documentos y diseños que surjan en desarrollo de la carta de aceptación serán propiedad de Aguas de Bogotá S.A. ESP.
11. Suscribir las actas de ejecución a que haya lugar y las que le sean solicitados por el supervisor.
12. Asistir a las reuniones solicitadas por el supervisor de la carta de aceptación en el marco de las actividades propias de la ejecución de la Carta de Aceptación
13. Atender y acatar las instrucciones impartidas por el supervisor de la carta de aceptación en todos los aspectos técnicos para dar cumplimiento al objeto contractual.
14. Realizar acta de entrega y registro fotográfico de las capacitaciones, apoyos y acompañamientos realizados a la comunidad con previa aprobación del supervisor de la carta de aceptación. estos documentos serán adjuntados al informe final.
15. Entregar un informe final, de conformidad a los criterios de forma, contenido y soportes establecidos por la supervisión para su aprobación, dicho informe debe contener las evidencias que soporten el cumplimiento de las obligaciones del contratista y la debida ejecución de la carta de aceptación (informe de actividades, registro fotográfico, entre otros), así como todos aquellos documentos que hagan parte del desarrollo del objeto contratado.
16. Las demás que se deriven de la naturaleza de la presente carta de aceptación y que garantice su cabal y oportuna ejecución.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

Aguas de Bogotá S.A. ESP se obliga con el CONTRATISTA al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en la Carta de Aceptación y en los documentos que de él forman parte.
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista, de conformidad con las condiciones y términos de la solicitud.
3. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
4. Facilitar la información que sea necesaria para el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
5. Pagar el valor de la carta de aceptación que se suscribiere en la forma establecida en el mismo.
6. Las demás que se deriven de la Carta de Aceptación a suscribir.

VALOR: El valor total de la Carta de Aceptación asciende a la suma de **DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 2.000.000) M/CTE, IVA incluido,** y todos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter distrital, nacional, costos directos o indirectos que la ejecución del objeto conlleve.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. Para la realización de los pagos previstos en la presente Carta de Aceptación, AGUAS DE BOGOTÁ S.A. ESP, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 761 expedido el 15 de julio de 2022 por el profesional de Presupuesto de la Empresa Aguas de Bogotá S.A. ESP.

FORMA DE PAGO: AGUAS DE BOGOTÁ S.A. ESP, pagará al CONTRATISTA el valor de la Carta de Aceptación de la siguiente manera:

El contratante pagará al contratista **CINCUENTA MIL PESOS ($50.000) M/CTE** por hora de dedicación efectivamente aprobada por el supervisor de la Carta de aceptación y hasta por un total de cuarenta (40) horas.

Los pagos se efectuarán a los diez días (10) días calendario posteriores a la radicación de los documentos que se relacionan a continuación:

1. La factura y/o cuenta de cobro en original y dos (2) copias debidamente aprobadas por el supervisor.
2. Certificado de cumplimiento de las obligaciones del contratista expedido y suscrito por el supervisor del contrato.
3. Presentación de la constancia que se encuentra al día en el cumplimiento del pago de los aportes parafiscales y de los pagos al sistema de seguridad social correspondiente al mes de prestación del servicio que sea facturado.
4. Planillas de pago de aportes parafiscales correspondientes al mes de prestación del servicio.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de coincidir el día de pago con un día no hábil, se cancelará al CONTRATISTA el día hábil inmediatamente posterior.

PARÁGRAFO SEGUNDO: AGUAS DE BOGOTÁ S.A. ESP realizará al momento del pago los descuentos que procedan por mandato de la Ley.

PARÁGRAFO TERCERO: Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para pagar sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad única y exclusiva del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

EL LUGAR DE EJECUCIÓN: La Carta de Aceptación se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C., específicamente en la Localidad de Chapinero

PARÁGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

PLAZO DE EJECUCIÓN: La presente Carta de Aceptación tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de agosto de 2022 contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y expedición del registro presupuestal.

PLAZO DE VIGENCIA: La presente Carta de Aceptación tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. El anterior término y en especial el período de tiempo adicional a la ejecución establecido en el título anterior, es pactado por las partes para fines de liquidación y de ser el caso, sancionar al contratista en los términos acá acordados.

GARANTÍAS: El CONTRATISTA se obliga a constituir en favor de AGUAS DE BOGOTÁ S.A. ESP, una garantía, en formato para empresas de servicios públicos, en donde aparezca como asegurada y beneficiaria, expedida por una entidad bancaria o compañía de seguros autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia para funcionar en el país, que cubra los siguientes amparos, por el valor y los plazos de vigencia que se indican a continuación:

AMPARO	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento	X		20%	Por un término igual al plazo de ejecución de la Carta de Aceptación y seis (6) meses más
Calidad de los bienes y/o servicios	X		20%	Por un término igual al plazo de ejecución de la Carta de Aceptación y seis (6) meses más

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá hacer entrega a AGUAS DE BOGOTÁ S.A. ESP, de las garantías aquí previstas, dentro de los **diez (10) días hábiles** siguientes a la suscripción de la presente carta de aceptación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Se deberá designar en las garantías solicitadas a AGUAS DE BOGOTÁ S.A E.S.P. como asegurada y beneficiaria.

PARÁGRAFO TERCERO: El hecho de la constitución de los amparos de que trata esta estipulación no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades en relación con los riesgos asegurados.

PARÁGRAFO CUARTO: Estará a cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías vigentes durante la totalidad de la ejecución del contrato. En caso de demora en pagar oportunamente tales gastos, AGUAS DE BOGOTÁ podrá hacerlo y descontará su valor de las facturas que deberá pagar al CONTRATISTA. EL CONTRATISTA descontará el monto de las garantías cada vez que debido a sanciones impuestas o por otro hecho se disminuyere o agotare, es decir cuando por razón de siniestros se afecte su valor.

TERMINACIÓN: La presente Carta de Aceptación podrá terminarse por:

1. Mutuo acuerdo en cualquier momento.
2. Liquidación, disolución o incapacidad financiera de cualquiera de las partes.
3. Por fuerza mayor o caso fortuito que haga imposible continuar con su ejecución.
4. Por agotamiento del objeto contratado.
5. Por no hacer entrega de las pólizas solicitadas en los plazos y de conformidad a lo establecido en el presente documento.
6. Por sentencia judicial debidamente ejecutoriada.
7. Expiración del plazo de ejecución pactado en la presente carta.
8. Incumplimiento del CONTRATISTA luego de que AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P hubiese requerido el cumplimiento de sus obligaciones.
9. Por vencimiento del Contrato de Prestación de Servicios No. 239-2021
10. Las demás consagradas en la ley.

PARÁGRAFO PRIMERO: En cualquier caso, de terminación de la presente Carta de Aceptación, las partes procederán de acuerdo con lo ordenando por el Manual de Contratación de Aguas de Bogotá S.A. en lo atinente a la liquidación de los contratos y cartas de aceptación.

PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento parcial o definitivo de las obligaciones contraídas, se causará a cargo del CONTRATISTA una pena pecuniaria equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la

Carta de Aceptación, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que cause a AGUAS DE BOGOTÁ S.A. ESP.

PARÁGRAFO: La efectividad de la pena pecuniaria no impide a AGUAS DE BOGOTÁ S.A. ESP la aplicación de las demás sanciones contractuales, ni el ejercicio de las acciones previstas en las leyes vigentes.

APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS PENAS PECUNIARIAS: AGUAS DE BOGOTÁ S.A. ESP, podrá compensar en forma directa las sumas a favor de EL CONTRATISTA con el valor de las cláusulas penales, exigidas al garante o cobrarlas por vía judicial. Con la suscripción del presente contrato EL CONTRATISTA renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO: Las prácticas ilegales de soborno, extorsión, fraude, colusión, y otros no son admisibles, por lo que Aguas de Bogotá S.A. ESP se reserva el derecho de cancelar la Carta de Aceptación y/o acelerar el pago en proporción al servicio brindado o bienes entregados cuando exista evidencia que el CONTRATISTA ha incurrido en prácticas ilegales sin que el CONTRATISTA haya tomado las acciones adecuadas para corregir esta situación en un plazo razonable y de conformidad con las garantías del debido proceso de acuerdo a la legislación pertinente.

SUPERVISIÓN: La supervisión del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA estará a cargo del **Gerente de Agua y Gestión de Residuos,** quien haga sus veces o a quien designe el **Ordenador del Gasto o el Representante Legal;** quien será el responsable de ejercer la supervisión de conformidad con el manual de supervisión de la Empresa y demás normas expedidas para el efecto.

DOCUMENTOS DE LA CARTA DE ACEPTACIÓN. Entre otros, se consideran para todos los efectos parte integrante de la Carta de Aceptación los surgidos durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual. En caso de contradicción entre ellos, prevalecerán las estipulaciones contenidas en la Carta de Aceptación.

El CONTRATISTA reconoce y acepta que guardará absoluta reserva sobre toda la información que reciba o a la que tenga acceso con ocasión del cumplimiento del objeto del presente documento, incluyendo, sin limitación, cualquier información de carácter legal, contable, tributario, técnico, tecnológico, financiero, comercial, político, procedimientos u operaciones de Aguas de Bogotá S.A. ESP, especialmente de toda aquella información que llegue a su conocimiento, en razón de su trabajo y que sean por naturaleza privada.

En constancia se firma a los 28 JUL 2022

POR AGUAS DE BOGOTÁ S.A.S. E.S.P,

PEDRO ELÍAS RIBERO TOBAR
C.C. No. 79.519.318 de Bogotá D.C.

POR EL CONTRATISTA,

LINA KATHERINE LEÓN ROJAS
C.C. 1.032.495.619 de Bogotá D.C.

Proyectó: Michael Steven Miranda Rodríguez – Profesional de Contratación y Compras
Revisó: Andrés Felipe Rodríguez Pineda – Asesor Dirección de Contratación y Compras
Aprobó: Jesús Ricardo Castro Cerón – Gerente de Agua y Gestión de Residuos