ANEXO ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

PROCESO NÚMERO:	SMIN 017-2025
NÚMERO DE CONTRATO:	CO1.PCCNTR.
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE NEMOCON
CONTRATISTA:	ERIKA MARITZA GONZALEZ BARRERO P/N
IDENTIFICACIÓN	C.C.: 1.077.144.727 de Villapinzon

CRISTIAN CAMILO CARRILLO CHACÓN actuando en calidad de Alcalde y como tal representante legal Municipio de Nemocón con NIT. 899999366-1, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 314 de la Constitución Política de Colombia, y con base en lo establecido en el numeral 5 literal d del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 y en concordancia con lo señalado en el artículo 11 de la ley 80 de 1993 debidamente autorizado para celebrar contratos, y de acuerdo a la reglamentación contenida en el Acuerdo Municipal N° 13 de 2024, expedido por el Concejo Municipal de Nemocón, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL MUNICIPIO** por una parte, y de conformidad al procedimiento señalado en el Decreto 1082 de 2015 procede a manifestar la aceptación de la propuesta presentada en el SECOP II, por parte de **ERIKA MARITZA GONZALEZ BARRERO P/N** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.077.144.727 de Villapinzon, contenida en las siguientes clausulas:

1. **OBJETO: "CONSULTORÍA PARA ACTUALIZAR EL PLAN DE GESTIÓN Y RESULTADOS (PGR), ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE ASEO DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS Y ACTUALIZACION DEL PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA PARA EL MANEJO DE DESASTRES EN ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL MUNICIPIO DE NEMOCÓN, CUNDINAMARCA"**

2. **ALCANCE Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

La Consultoría requerida por el Municipio se deben ajustar a las siguientes condiciones:

ITEM	NOMBRE	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	ACTUALIZACION EL PLAN DE GESTION Y RESULTADOS PGR	**A. Metodología** **- Se inicia con la revisión estratégica del estado en el que se encuentra la empresa, la gestión en los reportes y la manera como se encuentra la información solicitada por el ente de control y vigilancia para determinar la adecuación de las disposiciones establecidas para cumplir los requisitos de la norma.** **- Se brinda apoyo, asistencia y acompañamiento de manera semipresencial en la obtención de información de fuente secundaria, así mismo se realizará solicitudes previas de requerimientos de información de fuente primaria.** **B. Contenido** **a) Tamaño de la persona prestadora para un horizonte de 15 años**	1

		b) TABLERO DE PLANEACIÓN **Dimensión Calidad del Servicio Línea Base** **- Su dimensión Calidad del Agua Potable** **Ø Indicadores** **Ø Unidad** **Ø Línea base** **Dimensión Calidad del Servicio Metas año 1 a año 15** **- Subdimensión Distribución de Agua para Uso y Consumo Línea Base** **Ø Indicadores** **Ø Unidad** **Ø Línea base** **Ø Metas año 1 a año 15** **- Subdimensión Atención al Usuario** **Ø Indicadores** **Ø Unidad** **Ø Línea base Subdimensión Distribución de Agua para Uso Metas año 1 a año 15** **Dimensión Eficiencia en la Planificación y Ejecución de Inversiones Línea Base** **- Subdimensión Cumplimiento del Plan de Inversiones Acueducto** **Ø Indicadores** **Ø Unidad** **Ø Línea base** **Ø Metas año 1 a año 15** **- Subdimensión Cumplimiento del Plan de Inversiones Alcantarillado** **Ø Indicadores** **Ø Unidad** **Ø Línea base** **Ø Metas año 1 a año 15** **- Subdimensión Planificación ante emergencias** **Ø Indicadores** **Ø Unidad** **Ø Línea base** **Dimensión Eficiencia en la Planificación y Ejecución de Inversiones Metas año 1 a año 15** **Dimensión Eficiencia en la Operación Línea Base** **- Subdimensión Eficiencia en la Gestión del Recurso Agua --- Indicadores** **Ø Unidad** **Ø Línea base** **Ø Metas año 1 a año 15** **- Subdimensión Eficiencia en la Gestión de Infraestructura** **Ø Indicadores** **Ø Unidad** **Ø Línea base** **Ø Metas año 1 a año 15** **- Subdimensión Eficiencia en la Gestión de la Energía** **Ø Indicadores** **Ø Unidad** **Ø Línea base -Dimensión Eficiencia en la Operación Metas año 1 a año 15** **Dimensión Eficiencia en la Gestión Empresarial Línea Base** **- Subdimensión Eficiencia del Personal Administrativo y Recursos de Apoyo** **Ø Indicadores** **Ø Unidad** **Ø Línea base** **Ø Metas año 1 a año 15** **- Subdimensión Eficiencia del Personal Operativo y Recursos de Apoyo** **Ø Indicadores** **Ø Unidad** **Ø Línea base** **- Metas año 1 a año 15 --Subdimensión Gestión Social** **Ø Indicadores** **Ø Unidad** **Ø Línea base - Dimensión Eficiencia en la Gestión Empresarial Metas año 1 a año 15** **Dimensión Sostenibilidad Financiera Línea Base** **- Subdimensión Suficiencia Financiera**	

		Ø Indicadores **Ø Unidad** **Ø Línea base** **Ø Metas año 1 a año 15** **- Subdimensión Flujo Financiero** **Ø Indicadores** **Ø Unidad** **Ø Línea base** **Ø Metas año 1 a año 15** **- Subdimensión Gestión de Rentabilidad y Endeudamiento** **Ø Indicadores** **Ø Unidad** **Ø Línea base -Dimensión Sostenibilidad Financiera Metas año 1 a año 15** **Dimensión Gobierno y Transparencia Línea Base** **- Subdimensión Estructura Empresarial** **Ø Indicadores** **Ø Unidad** **Ø Línea base** **Dimensión Gobierno y Transparencia Metas año 1 a año 15** **- Subdimensión Valor Económico Agregado Línea Base** **Ø Indicadores** **Ø Unidad** **Ø Línea base** **Ø Metas año 1 a año 15** **- Subdimensión Desarrollo Estratégico** **Ø Indicadores** **Ø Unidad** **Ø Línea base** **Metas año 1 a año 15 --Subdimensión Gestión Social del Agua** **Ø Indicadores** **Ø Unidad** **Ø Línea base** **- Subdimensión Valor Económico Agregado Metas año 1 a año 15** **- Dimensión Sostenibilidad Ambiental Línea Base** **- Subdimensión Gestión Ambiental Acueducto** **Ø Indicadores** **Ø Unidad** **Ø Línea base** **Ø Metas año 1 a año 15** **- Subdimensión Gestión ambiental alcantarillado** **Ø Indicadores** **Ø Unidad** **Ø Línea base** **Dimensión Sostenibilidad Ambiental Metas año 1 a año 15** **Dimensión Gestión Tarifaria Línea Base** **- Subdimensión Gestión tarifaria acueducto** **Ø Indicadores** **Ø Unidad** **Ø Línea base** **Ø Metas año 1 a año 15** **- Subdimensión Gestión tarifaria alcantarillado** **Ø Indicadores** **Ø Unidad** **Ø Línea base** **Dimensión Gestión Tarifaria Metas año 1 a año 15** **Proyección del acto administrativo de aprobación PLAN DE GESTIÓN Y RESULTADOS –PGR**	
2	**ACTUALIZACION DEL PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA PARA EL MANEJO DE DESASTRES EN ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO**	**CAPITULO 1- PREPARACIÓN DE LA RESPUESTA – FORMULACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA.** **1.1 Aspecto 1: La ocurrencia del evento y sus impactos sociales, económicos y ambientales** **1.2 Aspecto 2: Los requerimientos institucionales, los recursos físicos y humanos para atender los posibles impactos causados por un evento.** **1.2.1 Elaboración de inventarios**	**1**

		1.2.2 Identificación de requerimientos **1.2.3 Funciones mínimas del grupo, equipo o comité central de emergencias de la persona prestadora de acueducto y alcantarillado** **1.2.4 Establecimiento de necesidades de ayuda externa** **1.2.4 Fortalecimiento de educación y capacitación** **1.3 Aspecto 3: Secuencia coordinada de acciones** **1.3.1 Línea de mando** **1.3.2 Comunicaciones** **1.3.3 Protocolo de actuaciones** **1.3.4 Formato para evaluación de daños** **1.4 Aspecto 4: El análisis posterior al evento** **CAPÍTULO 2- EJECUCIÓN DE LA RESPUESTA** **Protocolo de acción para situaciones de emergencia y contingencia.** **ENTREGABLE: Plan de Emergencia y Contingencia formulado impreso y en medio digital y Proyección del acto administrativo de aprobación del PEC.**	
3	**ELA BORACION DEL PROGRAMA DE ASEO**	**1. Elaboración del documento del Programa Para la Prestación del Servicio Público de Aseo, según los lineamientos de la resolución 0288 de 2015.** **2. Establecer las actividades prestadas contenidas en el Programa Para la Prestación del Servicio Público de Aseo.** **3. Definir los objetivos y metas a cumplir en el Programa Para la Prestación del Servicio Público de Aseo.** **4. Establecer los aspectos operativos del servicio contenidos en el Programa Para la Prestación del Servicio Público de Aseo, así:** **- Fecha de adopción del Programa Para la Prestación del Servicio Público de Aseo.** **- Área de Prestación del Servicio.** **- Actividad de Recolección y Transporte.** **- Actividad de barrido, limpieza de vías y áreas públicas.** **- Actividad de corte de césped en las vías y áreas públicas.** **- Actividad de poda de árboles en las vías y áreas públicas.** **- Actividad de Aprovechamiento.** **- Actividad de Comercialización.** **- Actividad de lavado de vías y áreas públicas.** **- Programa de Gestión del Riesgo.** **- Subsidios y Contribuciones.** **Presentar el producto al finalizar la ejecución del contrato en una (01) copia en medio físico y una (01) copia en medio magnético y Proyección del acto administrativo de aprobación del programa de aseo.**	**1**

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las establecidas en los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se obliga a cumplir las siguientes:

A. Obligaciones Generales:

1. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por la entidad.
2. Avisar al supervisor del contrato de manera inmediata al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los

intereses legítimos de la Entidad y que afecten cumplir la finalidad para la cual fue celebrado el contrato.

3. Avisar al supervisor del contrato dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
4. Dar adecuado uso a los Sistemas de Información dispuestos para el desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales específicas.
5. Informar cualquier hecho que afecte el equilibrio económico del contrato.
6. Rendir los informes mediante la plataforma transaccional SECOP II.
7. Cumplir con la entrega oportuna de los informes de ejecución contractual y con los requisitos para cada pago y entregar a través de la plataforma transaccional Secop II los documentos solicitados por el Municipio, para dar trámite a los pagos.
8. Responder por el buen uso de la información entregada.
9. Acreditar los aportes al sistema de seguridad social integral en la forma dispuesta por la ley para cada pago que se deba realizar
10. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los implementos, inventarios que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, así como toda la información que se genere durante la ejecución del contrato.
11. Cumplir con las normas de calidad que el Municipio llegue a adoptar en el sistema de gestión de calidad.
12. Responder por el buen uso de la información entregada.
13. El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas, normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo; procurando el cuidado integral de su salud, contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo; así mismo deberá informar al supervisor oportunamente la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades derivadas por la ejecución de las obligaciones contractuales; participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la entidad, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
14. Mantener indemne al Municipio.

B. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Suscribir de manera electrónica el contrato y los demás documentos que se generen en la ejecución contractual.
2. Elaborar el Plan de Gestión y Resultados –PGR, elaboración del tablero acciones de mejora proceso de evaluación de gestión.

3. Elaborar el tablero de control de acciones de mejora
4. Elaborar el tablero control de la planeación según resultados vigencia 2020, 2021 y 2022.
5. Desarrollar la socialización de los resultados con el jefe de servicios públicos y alcalde.
6. Elaboración del plan de emergencia y contingencia para el manejo de desastres y emergencias asociadas a la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo del Municipio de Sutatausa.
7. Efectuar el diagnóstico y formulación de preparación de la respuesta a la emergencia.
8. Diseñar el protocolo de acción para situaciones de emergencia y contingencia
9. Los estudios deben elaborarse de acuerdo a la normatividad vigente, conceptos y lineamientos que expidan las entidades que regulan la materia.
10. El contratista hará las socializaciones que el municipio le requiera.
11. Elaboración del documento del Programa Para la Prestación del Servicio Público de Aseo, según los lineamientos de la resolución 0288 de 2015.
12. Establecer las actividades prestadas contenidas en el Programa Para la Prestación del Servicio Público de Aseo.
13. Definir los objetivos y metas a cumplir en el Programa Para la Prestación del Servicio Público de Aseo

4. RESPONSABILIDAD

El contratista es responsable por los daños que ocasionen al municipio de Nemocón en la ejecución del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

5. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del Contrato que se suscriba, será de **CUATRO (04) MESES,** contado a partir de la fecha de aprobación por las partes en el SECOP II, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías (cuando a ello de lugar) e inicio del contrato.

6. VALOR DEL CONTRATO

El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($39.200.000,oo) M/CTE**. Las partes entienden y aceptan que el valor del contrato aquí indicado representa para EL

CONTRATISTA la plena y total remuneración con ocasión del contrato, tal como fueron presentados en la oferta, la cual hace parte integral del presente contrato electrónico.

7. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado por LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE NEMOCÓN al contratista de la siguiente manera:

El Contratante pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal de la siguiente manera:

UNICO PAGO por el valor de la oferta una vez entregado la totalidad de los productos y estos se reciban a satisfacción por la entidad

Para realizar el pago correspondiente, el contratista deberá entregar con recibo a satisfacción por parte del supervisor los siguientes documentos:

- Informe de ejecución de actividades relacionadas con el objeto del contrato con soporte fotográfico cuando aplique.
- Productos recibidos a satisfacción
- La cuenta de cobro del mes correspondiente o factura, según corresponda
- Soportes que acrediten el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral a la Seguridad Social

Para que se surta el pago el supervisor del contrato deberán emitir la siguiente información:

1. Informe de supervisión
2. Acta de cumplido y de recibido a satisfacción
3. Verificación de los aportes al sistema de seguridad social integral.

8. SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

Que el valor para la presente contratación es respaldado o se hará con cargo al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Secretaría de Hacienda

CDP N° 282 de 07 de ABRIL de 2025			**VALOR TOTAL**	**VALOR A APROPIAR**
CODIGO	2.1.2.02.02.008.23	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPREAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	$11.460.000,00	$11.460.000,00
FUENTE	015	INGREOS CORRRIENTES DE		

		LIBRE DESTINACION USP		
FUENTE	001	INGREOS CORRRIENTES DE LIBRE DESTINACION	$27.740.000,00	$27.740.000,00
TOTAL			$39.200.000,00	$39.200.000,00

9. SUPERVISIÓN

La supervisión se ejercerá de conformidad con lo establecido en el documento de los estudios previos de la presente contratación, que hace parte integral del contrato que se aprueba por el SECOP II, quien será ejercida por: La Unidad de Servicios Públicos y/o a quien hagas sus veces, y ejercerá las siguientes actividades:

1) Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución;
2) Dar inicio en la plataforma SECOP II;
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 contrato;
5) Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista;
6) Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato;
7) Informar por escrito de 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; 8) 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;
8) Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran;
9) Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar la entidad
10) Sugerir al ordenar del gasto en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato

PARAGRAFO: Además deberá cumplir con las atribuciones contenidas en el manual de supervisión adoptado por la entidad mediante la resolución N° 156 de fecha 02 de julio de 2024.

10. GARANTÍAS

No obstante, lo señalado en el artículo 7 inciso 5º de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, respecto a la excepción de solicitar garantías en los procesos de mínima cuantía, la entidad considera que por la naturaleza del contrato se hace

necesario exigir garantía de cobertura del riesgo de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar, con el propósito de cubrir los siguientes amparos:

<table>
<tr><td>CARCTERISTICA</td><td colspan="3">CONDICIÓN</td></tr>
<tr><td>CLASE</td><td colspan="3">Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>ASEGURADO/ BENEFICIARIO</td><td colspan="3">ALCALDÍA MUNICIPAL DE NEMOCÓN</td></tr>
<tr><td>AMPAROS, VIGENCIA Y VALORES ASEGURADOS</td><td colspan="3"><table>
<tr><td>AMPARO</td><td>VIGENCIA</td><td>VALOR ASEGURADO</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la Aceptación de la oferta.</td><td>Por el 10% del valor de la aceptación de la oferta.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la Aceptación de la oferta</td><td>Por el 15% del valor de la aceptación de la oferta.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>TOMADOR</td><td colspan="3">● Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
● No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
● Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
● Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del contratista
• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor.</td></tr>
</table>

11. INDEMNIDAD

El Contratista se obliga a indemnizar al municipio de Nemocón con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal contratante por cualquier

obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

12. MULTAS

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, el Municipio de Nemocón 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 Nemocón 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 treinta (30) 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.

13. CLAUSULA 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 Nemocón 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 Nemocón 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 Nemocón 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.

14. 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.

15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, 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.

16. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Hacen parte integral del presente y por ende vinculan jurídicamente a las partes los siguientes documentos: La totalidad de documentos publicados en SECOP II, estudios previos, certificado de disponibilidad presupuestal, registro presupuestal, todos los documentos expedidos durante la ejecución contractual.

17. USO DE LA INFORMACIÓN

El contratista acepta con la suscripción del presente contrato que los datos personales que conforman el expediente contractual podrán ser publicados por parte de la alcaldía municipal de Nemocón en el SECOP II y los demás portales establecidos legalmente para el efecto, en aplicación de publicidad y transparencia de igual manera, acepta que la alcaldía podrá usar los mismos al momento de dar respuesta a los requerimientos de los organismos de control y/o judiciales.

18. PERFECCIONAMIENTO

El presente contrato se entiende perfeccionado con la aprobación de las partes el SECOP II. Las partes aceptan de común acuerdo suscribir el contrato a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II, herramienta tecnológica que es administrada por Colombia Compra Eficiente, por lo que no es necesario plasmar firmas por las partes, siendo esto acorde con la normatividad vigente, teniendo así validez jurídica y probatoria, y así mismo las demás condiciones se encuentran plasmadas y contenidas en la plataforma SECOP II.

ANEXO N° 1 A LA ACEPTACION DE LA OFERTA

VALORES UNITARIOS Y CANTIDADES

NOMBRE	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	% IVA	VALOR IVA	TOTAL
ACTUALIZACION EL PLAN DE GESTION Y RESULTADOS PGR	A. Metodología - Se inicia con la revisión estratégica del estado en el que se encuentra la empresa, la gestión en los reportes y la manera como se encuentra la información solicitada por el ente de control y vigilancia para determinar la adecuación de las disposiciones establecidas para cumplir los requisitos de la norma. - Se brinda apoyo, asistencia y acompañamiento de manera semipresencial en la obtención de información de fuente secundaria, así mismo se realizará solicitudes previas de requerimientos de información de fuente primaria. B. Contenido a) Tamaño de la persona prestadora para un horizonte de 15 años b) TABLERO DE PLANEACIÓN Dimensión Calidad del Servicio Línea Base - Su dimensión Calidad del Agua Potable Ø Indicadores Ø Unidad Ø Línea base Dimensión Calidad del Servicio Metas año 1 a año 15 - Subdimensión Distribución de Agua para Uso y Consumo Línea Base Ø Indicadores Ø Unidad Ø Línea base Ø Metas año 1 a año 15 - Subdimensión Atención al Usuario Ø Indicadores Ø Unidad Ø Línea base Subdimensión Distribución de Agua para Uso Metas año 1 a año 15	1	$20.500.000	0	$ -	$20.500.000

	Dimensión Eficiencia en la Planificación y Ejecución de Inversiones Línea Base **- Subdimensión Cumplimiento del Plan de Inversiones Acueducto** **Ø Indicadores** **Ø Unidad** **Ø Línea base** **Ø Metas año 1 a año 15** **- Subdimensión Cumplimiento del Plan de Inversiones Alcantarillado** **Ø Indicadores** **Ø Unidad** **Ø Línea base** **Ø Metas año 1 a año 15** **- Subdimensión Planificación ante emergencias** **Ø Indicadores** **Ø Unidad** **Ø Línea base** **Dimensión Eficiencia en la Planificación y Ejecución de Inversiones Metas año 1 a año 15** **Dimensión Eficiencia en la Operación Línea Base** **- Subdimensión Eficiencia en la Gestión del Recurso Agua ---Indicadores** **Ø Unidad** **Ø Línea base** **Ø Metas año 1 a año 15** **- Subdimensión Eficiencia en la Gestión de Infraestructura** **Ø Indicadores** **Ø Unidad** **Ø Línea base** **Ø Metas año 1 a año 15** **- Subdimensión Eficiencia en la Gestión de la Energía** **Ø Indicadores** **Ø Unidad** **Ø Línea base -Dimensión Eficiencia en la Operación Metas año 1 a año 15** **Dimensión Eficiencia en la Gestión Empresarial Línea Base** **- Subdimensión Eficiencia del Personal Administrativo y Recursos de Apoyo** **Ø Indicadores**					

	Ø Unidad **Ø Línea base** **Ø Metas año 1 a año 15** **- Subdimensión Eficiencia del Personal Operativo y Recursos de Apoyo** **Ø Indicadores** **Ø Unidad** **Ø Línea base** **- Metas año 1 a año 15 -- Subdimensión Gestión Social** **Ø Indicadores** **Ø Unidad** **Ø Línea base - Dimensión Eficiencia en la Gestión Empresarial Metas año 1 a año 15** **Dimensión Sostenibilidad Financiera Línea Base** **- Subdimensión Suficiencia Financiera** **Ø Indicadores** **Ø Unidad** **Ø Línea base** **Ø Metas año 1 a año 15** **- Subdimensión Flujo Financiero** **Ø Indicadores** **Ø Unidad** **Ø Línea base** **Ø Metas año 1 a año 15** **- Subdimensión Gestión de Rentabilidad y Endeudamiento** **Ø Indicadores** **Ø Unidad** **Ø Línea base -Dimensión Sostenibilidad Financiera Metas año 1 a año 15** **Dimensión Gobierno y Transparencia Línea Base** **- Subdimensión Estructura Empresarial** **Ø Indicadores** **Ø Unidad** **Ø Línea base** **Dimensión Gobierno y Transparencia Metas año 1 a año 15** **- Subdimensión Valor Económico Agregado Línea Base** **Ø Indicadores**					

	Ø Unidad **Ø Línea base** **Ø Metas año 1 a año 15** **- Subdimensión Desarrollo Estratégico** **Ø Indicadores** **Ø Unidad** **Ø Línea base** **Metas año 1 a año 15 -- Subdimensión Gestión Social del Agua** **Ø Indicadores** **Ø Unidad** **Ø Línea base** **- Subdimensión Valor Económico Agregado** **Metas año 1 a año 15** **- Dimensión Sostenibilidad Ambiental Línea Base** **- Subdimensión Gestión Ambiental Acueducto** **Ø Indicadores** **Ø Unidad** **Ø Línea base** **Ø Metas año 1 a año 15** **- Subdimensión Gestión ambiental alcantarillado** **Ø Indicadores** **Ø Unidad** **Ø Línea base** **Dimensión Sostenibilidad Ambiental Metas año 1 a año 15** **Dimensión Gestión Tarifaria Línea Base** **- Subdimensión Gestión tarifaria acueducto** **Ø Indicadores** **Ø Unidad** **Ø Línea base** **Ø Metas año 1 a año 15** **- Subdimensión Gestión tarifaria alcantarillado** **Ø Indicadores** **Ø Unidad** **Ø Línea base** **Dimensión Gestión Tarifaria Metas año 1 a año 15** **Proyección del acto administrativo de aprobación PLAN DE GESTIÓN Y RESULTADOS –PGR**						
ACTUALIZACION DEL PLAN DE	**CAPITULO 1- PREPARACIÓN DE LA**	**1**	**$9.450.000**	**0**	**$ -**	**$ 9.450.000**

EMERGENCIA Y CONTINGENCIA PARA EL MANEJO DE DESASTRES EN ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO	**RESPUESTA – FORMULACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA.** **1.1 Aspecto 1: La ocurrencia del evento y sus impactos sociales, económicos y ambientales** **1.2 Aspecto 2: Los requerimientos institucionales, los recursos físicos y humanos para atender los posibles impactos causados por un evento.** **1.2.1 Elaboración de inventarios** **1.2.2 Identificación de requerimientos** **1.2.3 Funciones mínimas del grupo, equipo o comité central de emergencias de la persona prestadora de acueducto y alcantarillado** **1.2.4 Establecimiento de necesidades de ayuda externa** **1.2.4 Fortalecimiento de educación y capacitación** **1.3 Aspecto 3: Secuencia coordinada de acciones** **1.3.1 Línea de mando** **1.3.2 Comunicaciones** **1.3.3 Protocolo de actuaciones** **1.3.4 Formato para evaluación de daños** **1.4 Aspecto 4: El análisis posterior al evento** **CAPÍTULO 2- EJECUCIÓN DE LA RESPUESTA** **Protocolo de acción para situaciones de emergencia y contingencia.** **ENTREGABLE: Plan de Emergencia y Contingencia formulado impreso y en medio digital y Proyección del acto administrativo de aprobación del PEC.**					

ELABORACION DEL PROGRAMA DE ASEO	**1. Elaboración del documento del Programa Para la Prestación del Servicio Público de Aseo, según los lineamientos de la resolución 0288 de 2015.** **2. Establecer las actividades prestadas contenidas en el Programa Para la Prestación del Servicio Público de Aseo.** **3. Definir los objetivos y metas a cumplir en el Programa Para la Prestación del Servicio Público de Aseo.** **4. Establecer los aspectos operativos del servicio contenidos en el Programa Para la Prestación del Servicio Público de Aseo, así:** **- Fecha de adopción del Programa Para la Prestación del Servicio Público de Aseo.** **- Área de Prestación del Servicio.** **- Actividad de Recolección y Transporte.** **- Actividad de barrido, limpieza de vías y áreas públicas.** **- Actividad de corte de césped en las vías y áreas públicas.** **- Actividad de poda de árboles en las vías y áreas públicas.** **- Actividad de Aprovechamiento.** **- Actividad de Comercialización.** **- Actividad de lavado de vías y áreas públicas.** **- Programa de Gestión del Riesgo.** **- Subsidios y Contribuciones.** **Presentar el producto al finalizar la ejecución del contrato en una (01) copia en medio físico y una (01) copia en medio magnético y Proyección del acto administrativo de aprobación del programa de aseo.**	**1**	**$9.250.000**	**0%**	**$ -**	**$9.250.000**

TOTAL	**$ 39.200.000**

El presente contrato se entiende perfeccionado con la aprobación de las partes el SECOP II. Las partes aceptan de común acuerdo suscribir el contrato a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II, herramienta tecnológica que es administrada por Colombia Compra Eficiente, por lo que no es necesario plasmar firmas por las partes, siendo esto acorde con la normatividad vigente, teniendo así validez jurídica y probatoria, y así mismo las demás condiciones se encuentran plasmadas y contenidas en la plataforma SECOP II.