Gigante, Huila, 06 de junio de 2025

Doctora
DIANA CAROLINA ROMERO RAMIREZ
Gerente
Empresas del Pueblo y para el Pueblo de Gigante – EMPUGIGANTE S.A. E.S.P.
Calle 2 No. 3 – 57
Gigante, Huila
E. S. D.

REFERENCIA: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Cordial saludo,

La Administración Municipal de Gigante, Huila, se encuentra interesada en recibir propuesta conforme a lo indicado en el siguiente objeto de invitación: "TRANSFERENCIA DE RECURSOS DE SUBSIDIOS AL FONDO DE SOLIDARIDAD Y REDISTRIBUCION DE INGRESOS – SUBSIDIOS DE SERVICIOS PUBLICOS, ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE LOS PERIODOS PENDIENTES DE PAGO Y RECONOCIMIENTO PARA LA VIGENCIA 2025."

- **Obligaciones:**

Obligaciones Generales:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la oportunidad y condiciones establecidas.
2. . Prestar los servicios objeto del presente contrato, en forma diligente y oportuna.
3. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del presente contrato, de conformidad con lo establecido a la normatividad vigente.
4. Coordinar las acciones necesarias junto con el MUNICIPIO para el buen éxito de su gestión.
5. Mantener la debida reserva y discreción sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
6. Cumplir con el pago de la seguridad social (salud, Pensiones y ARL) de acuerdo con lo establecido en la Ley 100 de 1993, y el Decreto 1273 de 2018.

7. Si tiene personal contratado, el mismo debe estar afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral (Pensión, Salud y Riesgos Profesionales) y se le debe suministrar todas las prerrogativas de Ley (Auxilio de transporte, dotación etc.)
8. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos incluidos los impuestos, tasas y contribuciones que genere la celebración y ejecución del presente contrato.
9. Presentar al supervisor del contrato los informes requeridos durante los primeros cinco (05) primeros días hábiles de cada mes, donde se indique el grado de avance de las actividades u obligaciones, adjuntando los soportes correspondientes.
10. Acatar oportunamente las instrucciones y sugerencias que EL MUNICIPIO le imparta.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho.
12. Reportar inmediatamente al supervisor del contrato las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución del contrato.
13. Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los documentos y elementos entregados para el ejercicio de las actividades contratadas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados.
14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstrucciones indebidas a la realización del objeto del contrato.
15. Cumplir con las especificaciones técnicas, plazos de entrega y demás condiciones establecidas en el contrato y de acuerdo a los parámetros establecidos en la ley.
16. Reportar por escrito a la entidad cualquier sugerencia que contribuya a la obtención de mejores resultados y en este sentido, colaborar con la entidad en lo que sea necesario para que el servicio contratado se cumpla de manera satisfactoria para la entidad y que éste sea de la calidad establecida en el contrato.
17. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos.
18. Informar al supervisor del contrato, acerca de los inconvenientes que se presenten.
19. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución

Obligaciones Específicas:

1. Aplicar y señalar en cada una de las facturas que se entreguen a los usuarios y/o suscriptores de los servicios públicos domiciliarios de los estratos 1,2 y 3 del Municipio de Gigante el descuento o valor del subsidio al que tienen derecho, si hubiere lugar a ello de conformidad con la normatividad vigente.

2. Facturar mensualmente al Municipio el monto correspondiente a los subsidios causados en cada periodo, a la culminación de cada mensualidad o dentro de los cinco (05) días siguientes al vencimiento del mismo.
3. Aplicar y señalar en cada una de las facturas que se entreguen a los usuarios y/o suscriptores de los servicios públicos domiciliarios de los estratos 5 y 6 residencial, y comercial e industrial, el valor de los aportes solidarios que se estén cobrando, si hubiere lugar a ello de conformidad con la normatividad vigente. La empresa deberá hacer el recaudo e internamente cruzar los aportes con los subsidios asignados del cual resulta un déficit o superávit para transferir al Fondo.
4. Transferir al Fondo de Solidaridad y Redistribución de los Ingresos, los aportes solidarios que se llegaren a recaudar por la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, especificando el número de usuarios, monto facturado, porcentaje de sobreprecio, valores de consumo, para cada uno de los estratos y por cada servicio en el cual se genere.
5. Presentar la cuenta de cobro debidamente soportada en relación con los subsidios aplicado a los usuarios de su cobertura que corresponda según el estrato, debiendo acompañarla de la relación detallada del número de usuarios, promedio de consumo, porcentaje de subsidio asignado y el valor de la tarifa, rubros que deben especificarse por estrato, con el aval del funcionario encargado de su procesamiento y revisión.
6. Presentar al Municipio la proyección para el año siguiente, de los subsidios a otorgar, los sobreprecios a recaudar y el posible déficit que se presente y que será cubierto por el ente territorial.
7. Distribuir los recursos dentro de los usuarios subsidiados.
8. Participar en las reuniones y eventos de evaluación y de seguimiento que sean convocadas a tal fin por el Municipio de Gigante.
9. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del presente contrato, de conformidad con lo establecido a la normatividad vigente.
10. Coordinar las acciones necesarias junto con el MUNICIPIO para el buen éxito de su gestión.
11. Mantener la debida reserva y discreción sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
12. Cumplir sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales en los porcentajes definidos según lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1273 de2018 y demás normas reglamentarias aplicadas para tal fin.
13. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones que genere la celebración y ejecución del presente contrato.
14. Presentar al supervisor del contrato los informes requeridos donde se indique el grado de avance de las obligaciones, adjuntando los soportes correspondientes.

15. Acatar oportunamente las instrucciones y sugerencias que EL MUNICIPIO le imparta.
16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho.
17. Reportar inmediatamente al supervisor del contrato las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución del mismo.
18. Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los documentos y elementos entregados para el ejercicio de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados.
19. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstrucciones indebidas a la realización del objeto del contrato.
20. Cumplir con las especificaciones técnicas, plazos de entrega y demás condiciones establecidas en el contrato y de acuerdo con los parámetros establecidos en la ley.
21. Garantizar la calidad de los servicios convenidos y responder por ellos.
22. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

Presupuesto oficial

EL VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO ES DE NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE ($967.054.261).

- **Forma de Pago.**

El Municipio de Gigante desembolsará a EMPUGIGANTE S.A. E.S.P. el valor establecido como presupuesto de acuerdo al periodo de facturación, en la suma que resulte de la aplicación de los porcentajes de subsidio a las tarifas cobradas por servicio a los usuarios de los estratos 1, 2 y 3, o el valor del déficit que resulte de aplicar los aportes solidarios recaudados de los estratos 5 y 6 y de los inmuebles comerciales e industriales a los subsidios asignados. De conformidad con lo establecido en el numeral 8 del artículo 99 de la Ley 142 de 1993, el Municipio de Gigante debe desembolsar estas sumas, dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la cuenta de cobro, previo el certificado de cumplimiento de las obligaciones expedido por el supervisor designado, la acreditación del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, según corresponda y los demás requisitos legales y convencionalmente previstos a tal efecto. El pago estará sujeto a la comunicación que oportunamente haga LA EMPRESA de los requerimientos anuales de subsidios para cada

servicio que preste, comunicando los estimativos de recaudo por aporte solidario y la proyección de la demanda de los subsidios y contribuciones considerados para la respectiva disponibilidad presupuestal. El Municipio se reserva el derecho de solicitar el reintegro de sus aportes, si comprueba que los recursos no se ejecutaron de acuerdo con lo establecido en el presente acuerdo o si se hace o hizo uso indebido de ellos, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar por éste obrar.

- **Apropiación presupuestal**

Las erogaciones que efectúe el Municipio se harán de conformidad al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No2025000394 DEL 15 DE MAYO DE 2025, expedido por la Secretaría de Hacienda, conforme a la siguiente imputación presupuestal:

FUENTE	RUBRO	RECURSO	N° CDP
250101-11/12 SGP Agua Potable y San. Básico C.S.F.	2.3.3.01.02.004.01	INVERSIÓN	2025000394 DEL 15 DE MAYO DE 2025
250101-11/12 SGP Agua Potable y San. Básico C.S.F.	2.3.3.01.02.004.02	INVERSIÓN	
250101-11/12 SGP Agua Potable y San. Básico C.S.F.	2.3.3.01.02.004.03	INVERSIÓN	

- **Plazo de Ejecución:**

SEIS (06) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, O HASTA AGOTAR LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2025, LO QUE OCURRA PRIMERO.

Documentos necesarios para la aceptación de la contratación:

La oferta presentada debe contener como mínimo: **1.** Carta de Presentación. **2**. No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales pertinentes.

Para la suscripción del contrato, se debe anexar los siguientes documentos:

- Oferta de Servicios
- Copia del Certificado de Existencia y Representación Legal (Persona Jurídica).
- Copia cédula de Ciudadanía (Persona Natural – Representante Legal).
- Documento a través del cual se designó la Representación Legal.
- Acreditación que ha definido la situación militar (hombres menores de 50 años).
- Copia Registro Único Tributario – RUT (según actividad económica).
- Copia Certificado Antecedentes Judiciales y/o Policiales
- Copia Certificado Antecedentes Disciplinarios – PROCURADURIA
- Copia Certificado de Responsabilidad Fiscal – CGR
- Copia Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC
- Copia Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
- Autorización para consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad.
- Copia documento inexistencia de DELITOS SEXUALES
- Declaración sobre inhabilidad e incompatibilidad para celebrar contrato con la Alcaldía
- Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, cuando corresponda.
- Declaración de bienes y rentas.
- Paz y salvo municipal y de EMPUGIGANTE S.A. E.S.P.
- Compromiso anticorrupción.

Riesgos Previsibles

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.3., del Decreto 1082 del 2015, se debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento.

El Municipio ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de este proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de esta naturaleza se pueden presentar, en las etapas pre contractuales, contractuales y pos contractuales, igual que aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad.

Con base en el anterior contexto, se han identificación de los riesgos que a continuación se exponen, como aquellos que pueden afectar este proceso de selección de contratistas y las etapas contractuales y post contractuales del contrato que eventualmente se celebre:

No.	DESCRIPCIÓN	DEFINICIÓN
1	Suficiencia de la capacidad del ente ejecutor	Refiere la suficiencia de la empresa conveniente para ejecutar el objeto que deriva de esta contratación, así como su disponibilidad permanente durante el plazo de ejecución pactado.
2	Variación de los precios que experimente la prestación en el mercado	Atañe a las variaciones (En aumento o disminución) en los precios de personal, equipos e insumos que se presenten en el mercado para con este tipo de servicios.
3	Modificaciones normativas y regulatorias esenciales	Refiere la emisión y adopción de normatividad que modifique condiciones esenciales de la prestación, los beneficiarios, el alcance, contenido, entre otras.

IDENTIFICACIÓN GENÉRICA	**No.**	**1**	**2**	**3**
	Clase	Específico	Específico	General
	Fuente	Interno	Externo	Externo
	Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución
	Tipo	Operacional	Financiero	Regulatorio
DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN	**Descripción**	Suficiencia de la capacidad del ente ejecutor	Variación de los precios que experimente la prestación en el mercado	Modificaciones normativas y regulatorias esenciales
	Consecuencia de su ocurrencia	Deficiencias en la atención de la necesidad originaria	Alteración del equilibrio económico contractual	Alteración del objeto y las prestaciones contractuales
	Probabilidad	Improbable	Raro	Improbable
	Impacto	Menor	Menor	Moderado
	Valoración	4	3	5
	Categoría	Bajo	Bajo	Medio
RESPONSABLE		Contratista	Contratista	Entidad contratante
TRATAMIENTO / CONTROLES A IMPLEMENTAR		Verificación permanente y exigibilidad de planes de contingencia	Requerimiento oportuno al contratista para evitar paralización	Actualización de las condiciones y contenidos esenciales del convenio
IMPACTO LUEGO DE TRATARLE	**Probabilidad**	Improbable	Raro	Raro
	Impacto	Menor	Menor	Insignificante
	Valoración	4	3	2

	Categoría	Bajo	Bajo	Bajo
SEGUIMIENTO	**¿Afecta la ejecución contractual?**	Si	Si	Si
	Responsable de tratarle	Secretaría de planeación e infraestructura municipal / Profesional responsable	Auditor interno / Profesional responsable	Secretaría de planeación e infraestructura / Profesional responsable
	Fecha de inicio del tratamiento	Época de inicio de ejecución del contrato		
	Fecha de terminación del tratamiento	Terminación del plazo de ejecución del convenio		
MONITOREO Y REVISIÓN	**Cómo se realiza**	Seguimiento a la ejecución contractual	Revisión financiera del convenio	Revisión de contenidos prestacionales
	Periodicidad	Permanente	Periódico según ciclos de pago	Permanente

- **Supervisión:**

El Municipio ejercerá la vigilancia administrativa y verificará el cumplimiento de las obligaciones a cargo de EMPUGIGANTE S.A. E.S.P., a través del titular del empleo de Secretario de Planeación e Infraestructura Municipal, el Jefe de la Unidad de Infraestructura, o de la persona que a tal efecto designe el Alcalde Municipal.

En virtud de tal asignación, el designado deberá ejecutar las siguientes actividades:

1. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato.
2. Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista.
3. Certificar el cumplimiento del contratista.
4. Elaborar los proyectos de Acta de Iniciación, Suspensión y Liquidación del Contrato.
5. Verificar el pago mensual que por Ley debe realizar el contratista sobre los aportes al Sistema de Seguridad Social y, el pago de aportes parafiscales si está obligado a ello.
6. Realizar requerimientos escritos cuando lo considere necesario.

7. Formular las recomendaciones que estime necesarias y oportunas sobre el particular, para la correcta ejecución del objeto del contrato.
8. Las demás inherentes al control de la correcta y debida ejecución del objeto del contrato.

- **Plazo y lugar de entrega de la propuesta:**

Debe ser presentada dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la recepción de la presente invitación en la Secretaría General y de Gobierno de la Alcaldía Municipal, en el segundo nivel del edificio municipal "Rodrigo Lara Bonilla", ubicada en la Calle 3 No.4— 11 de Gigante - Huila, o al medio de contacto electrónico que se señale para tal fin.

Agotado el término descrito anteriormente, si Usted no ha presentado oferta con los correspondientes anexos, la Administración Municipal ha de entender que no está interesado y por ende procederá inmediatamente a surtir una nueva invitación a otra persona que cumpla con el perfil solicitado.

Cortésmente,

FIRMADO EN ORIGINAL

JOSUÉ MANRIQUE MURCIA
Alcalde Municipal