PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
Alcaldía de Aguazul	**CLAUSULADO CONTRATO DE CONSULTORÍA - PROCESO DE SELECCIÓN CONCURSO DE MERITOS ABIERTOS No. MA-CMA-SI-011-2025.**	

CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE AGUAZUL**
NIT.	891855200-9
CONTRATISTA:	**CONSORCIO TARIFAS VEREDALES DE ASEO**
Nit:	901.993.865-2
R/L.	**ASTRID CAROLINA ESTREMOR GRANADOS**
C.C. No:	1.118.570.895 EXPEDIDA EN YOPAL
DIRECCIÓN:	CALLE 13ª No. 13-44 AGUAZUL
CELULAR:	3164801645
E-MAIL:	consorciotarifasveredalesaseo@gmail.com
OBJETO:	**REALIZAR EL ESTUDIO DE COSTOS Y TARIFAS DEL SERVICIO DE ASEO PARA EL ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE.**
PLAZO:	**TRES (3) MESES**
VALOR:	**CIENTO CINCUENTA MILLONES CIENTO CATORCE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($150.114.449,00)**
VALOR ANTES DE IVA:	**CIENTO VEINTISEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($126.146.596,00)**

Entre nosotros, **NELSON ENRIQUE CAMACHO CAICEDO**, mayor de edad, identificada con cédula de Ciudadanía No. 74.183.343 expedida Sogamoso, quien actúa en nombre y representación del Municipio de Aguazul, en calidad de Alcalde Municipal elegido según credencial N° E 27 del 02 de noviembre de 2023, de la Registraduría del Estado Civil, debidamente posesionado y quien en adelante se llamará **EL MUNICIPIO**, por una parte y por la otra, **CONSORCIO TARIFAS VEREDALES DE ASEO**, **Nit.** 901.993.865-2, Representada Legalmente por **ASTRID CAROLINA ESTREMOR GRANADOS,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.118.570.895 expedida en Yopal, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de **CONSULTORIA**, de conformidad con las siguientes consideraciones: **PRIMERA:** Que la necesidad a satisfacer por parte del Municipio es **REALIZAR EL ESTUDIO DE COSTOS Y TARIFAS DEL SERVICIO DE ASEO PARA EL ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE. SEGUNDA:** Que el Municipio de Aguazul desarrolló los respectivos estudios y documentos previos, de esta manera agotó el debido proceso contractual publicando el proyecto de pliego de condiciones, el acto administrativo de apertura del proceso junto con el pliego definitivo de condiciones y sus adendas, informe preliminar e informe final hasta llegar a la adjudicación del proceso de selección de CONCURSO DE MERITOS

ABIERTO No. **MA-CMA-SI-011-2025. TERCERA:** Que la oferta del proponente **CONSORCIO TARIFAS VEREDALES DE ASEO**, **Nit.** 901.993.865-2, Representada Legalmente por **ASTRID CAROLINA ESTREMOR GRANADOS,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.118.570.895 expedida en Yopal, resultó como la ganadora del proceso de selección dado que cumplió con las condiciones y requisitos exigidos en el pliego de condiciones definitivo publicado en la plataforma SECOP II en https://colombiacompra.gov.co/secop-ii dentro del proceso de selección de **CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. MA-CMA-SI-011-2025. CUARTA:** Que la actividad a contratar se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones de la vigencia 2025. **QUINTA:** Que mediante Resolución No. 026 del 24 de Septiembre de 2025 se ordenó la adjudicación del proceso de selección de concurso de méritos abierto No. **MA-CMA-SI-011-2025** cuyo objeto contractual es: **REALIZAR EL ESTUDIO DE COSTOS Y TARIFAS DEL SERVICIO DE ASEO PARA EL ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE. SEXTA.** Que el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO.** -El (la) Contratista se obliga para con el municipio a: **REALIZAR EL ESTUDIO DE COSTOS Y TARIFAS DEL SERVICIO DE ASEO PARA EL ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE**, de conformidad con el estudio previo, los pliegos de condiciones definitivos y sus adendas elaboradas por el MUNICIPIO y la propuesta presentada por el CONTRATISTA, documentos que hacen parte integral del presente contrato. **CLÁUSULA SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR:** Como producto el consultor deberá entregar un documento en original y dos copias que como mínimo contenga los siguientes volúmenes, para conseguir los objetivos y alcances definidos para el estudio: **VOL I. DIAGNÓSTICO TÉCNICO Y OPERATIVO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO EN LA ZONA RURAL:** La Consultoría deberá realizar recopilación de la información básica disponible en la Alcaldía Municipal, así como en la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul ESPA SA ESP, frente a la operación del servicio de aseo en el área rural, teniendo en cuenta no sólo la prestación actual del servicio, sino la trazabilidad existente en términos de: • Marco normativo aplicado al servicio en zonas rurales. • Inventario y evaluación del estado actual del servicio de aseo en la zona rural: cobertura, modalidad de prestación (puntos de acopio o recolección casa a casa), rutas existentes, frecuencias de servicio, infraestructura y equipamiento disponible. • Identificación de deficiencias en la prestación del servicio de aseo en el área rural (zonas no cubiertas, frecuencia inadecuadas, otros servicios del componente de aseo requeridos tales como barrido y limpieza de calles, cortes de césped y poda de árboles). • Condiciones Locativas del área de estudio (estado de la infraestructura vial de acceso y vías internas, cerco perimetral, área de influencia, áreas de operación existentes y áreas complementarias). • Evaluación y análisis del manejo actual de los residuos sólidos en el área de estudio. • Caracterización geográfica y socioeconómica de la población del área objeto de estudio (veredas, identificación de usuarios, tipo de usuario, actividad económica). • Caracterización de los residuos generados en el área de estudio. • Elaboración del Censo de Usuario. Dicha actividad se desarrollará dentro del alcance determinado por la Administración municipal para la prestación del servicio rural, para tal actividad debe definirse una matriz de captura de información que contenga por lo menos: ○ Coordenadas de ubicación de la vivienda (potencial usuario) ○ Nombre de de los habitantes de la vivienda

(definición de calidad de habitante, arrendatario y/o propietario), documento de identidad ○ Nombre del propietario del inmueble, documento de identidad, teléfono de contacto, correo electrónico, uso del inmueble (residencial, comercial, institucional, otro), estratificación del predio aportada por propietario del inmueble (recibo de energía), igualmente se podrá realizar aclaraciones frente a la estratificación del inmueble cuando así se requiera a través de consulta directa a la Oficina Asesora de Planeación, vereda, codigo predial nacional, datos y firma de la persona que aporta la información y/o atiende la visita y su cédula. ○ Elaboración de cartografía temática georreferenciada (formato GIS y/o KMZ y/o KML). **Nota:** En la fase de recopilación de la información primaria, el personal encargado de capturar la información en campo a través de visita casa a casa, deberá estar debidamente identificado por parte del consultor, igualmente, previo al inicio de captura de información se deberá socializar a las comunidades a través de las Juntas de Acción Comunal. **PRODUCTO 1. INFORME DE DIAGNÓSTICO TÉCNICO Y OPERATIVO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO EN LA ZONA RURAL:** El informe de diagnóstico deberá mantener la estructura definida en el procedimiento M-GT-P-02 ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS vr 04, adicionalmente la captura de información deberá estar debidamente digitalizada a través de matrices, que harán parte integral del informe.–Base de Datos en Excel de los usuarios captados (censo).–Informe de la Caracterización de los residuos sólidos de los sectores de estudio. **VOL II. ESTUDIO DE COSTOS EFICIENTES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO RURAL:** Para el cálculo de los costos y tarifas del servicio de aseo se debe tener claridad de la cantidad de los suscriptores y/o usuarios que se beneficiarán del servicio para poder hacer los cobros pertinentes, datos tales como determinación del costo anual del servicio, partiendo de la información recopilada en el diagnóstico frente a la prestación del servicio actual, teniendo en cuenta las variables de los costos en cada uno de sus componentes, teniendo en cuenta las determinaciones técnicas contenidas en la Resolución CRA 853 de 2018 y Resolución CRA 943 de 2021 o aquellas que la modifiquen o sustituyan. **Para el Estudio de Costos deberá determinar:** • Definición de Segmentación, de conformidad con el censo de usuarios (esta definición deberá ser concertada técnicamente entre el consultor, el Municipio y la Empresa Prestadora de servicios). • Aplicar la metodología para cálculo tarifario, según definición de segmentación (Título II o Título III o Título IV de la Resolución CRA 853 de 2018). - Para la aplicación de la metodología tarifaria se deberán definir: ➔ Costo Fijo Total (CFT) ➔ Costo Variable por tonelada de Residuos Sólidos No Aprovechables (CVNA) ➔ Costo Variable por tonelada de Residuos Efectivamente Aprovechado (CVA). ➔ Promedio de cálculos, este aplicará en caso tal que la información recopilada cuente con la trazabilidad metodológica requerida (año fiscal inmediatamente anterior) , sin embargo frente al promedio de las toneladas de residuos efectivamente aprovechados, se calculará con la información mensual publicadas por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD), el Sistema Único de Información (SUI), para el periodo de facturación, en caso diferente se deberá aplicar lo determinado en el parágrafo correspondiente al promedio de cálculo establecido en cada título de conformidad con la segmentación definida. ➔ Costos de Comercialización (por suscriptores del servicio público de aseo e incremento en los CCS por la prestación de la actividad de aprovechamiento en caso que aplique). ➔ Costos de Barrido y Limpieza de vías, áreas públicas y limpieza urbana,

mantenimiento e instalación de cestas (Para el caso de los Centro Poblados incluidos en el presente documento). ➔ Costos de Recolección y Transporte (evaluación de los costos de transporte teniendo en cuenta el peaje para el sitio de disposición final actual de cascajar). ➔ Costos de la Disposición Final. ➔ Costos del Tratamiento. ➔ Valor Base de remuneración del aprovechamiento (teniendo en cuenta el nuevo marco regulatorio para la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo conforme el Decreto 1381 de 2024). ➔ Tarifa Final por Suscriptor (cálculo con y sin el Factor de Contribución o Subsidio del Servicio de aseo). Frente a ítem de Actualización de Costos, para la actualización de los costos económicos resultantes de la aplicación de la metodología tarifaria, cuando el Índice de Precios al Consumidor (IPC), reportado por el DANE, acumule una variación de por lo menos 3 puntos porcentuales (3%), se dará lugar a la respectiva actualización, sin embargo se deberá dejar la herramienta debidamente programada para el respectivo ajuste. **PRODUCTO 2.** • Modelo de Estudio de Costos y Tarifas de Aseo Rural • Modelo de cálculo de costos y tarifas, versión nativa (excel), editable y con protección de datos • Instructivo de uso del Modelo de Cálculo y hoja de control de cambios. • Memorias de cálculo y detalles. **VOL III. MODELO FINANCIERO Y SIMULADOR TARIFARIO:** El Modelo Financiero para el servicio de aseo rural deberá incluir la estimación de los costos, ingresos y flujo de caja en base a la información actual que dispone la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul, frente a la prestación del servicio de aseo en el área rural durante los últimos tres anualidades, igualmente es necesario que se realice un análisis de viabilidad económica y rentabilidad de la operación del servicio de aseo. En la definición del modelo financiero los componentes claves corresponde a: • Estimación de los costos (Fijos, variables definidos en el Volumen II del presente documento) • Estimación de Ingresos (cálculo del ingreso esperado por los usuarios identificados, así como el cálculo de otros ingresos, ejemplo venta de material reciclado y/o tarifas por servicios especiales). • Flujo de Caja; se deberá proyectar un flujo de caja para cada periodo (mes, trimestre, año) para identificar posibles déficit • Análisis de la rentabilidad (Se deberá evaluar el punto de equilibrio teniendo en cuenta el volumen de usuarios necesarios para cubrir los costos de la prestación del servicio en el área rural. • Análisis de inversión, frente a este análisis se deberá evaluar los requerimientos de inversión por parte de la empresa para la prestación del servicio y su se recuperará y generará ganancias en un periodo de tiempo razonable. Frente a la Simulación Tarifaria, se realizará teniendo como línea base, la tarifa calculada como tarifa final por suscriptor y las variaciones que la empresa de servicios públicos de Aguazul ya tengan identificadas en la prestación del servicio de aseo rural tales como cambios en la disposición final. **PRODUCTO 3: Modelo Financiero y Simulador Tarifario:** • Modelo en versión nativa (excel), editable y con protección de datos. • Instructivo de uso del Modelo de Cálculo y hoja de control de cambios. **VOL IV. PLAN DE SOCIALIZACIÓN DEL ESTUDIOS DE COSTOS Y TARIFAS: DESCRIPCIÓN:** Una vez culminado los anteriores numerales, el consultor deberá diseñar una estrategia de socialización dirigida a las comunidades de interés del presente estudio, así como los actores institucionales identificados, adicionalmente deberá realizar socialización dirigida a la Empresa de Servicios Públicos como único prestador del servicio de Aseo en el Municipio de Aguazul, igualmente a los funcionarios de la Administración Municipal. **PRODUCTO 4.** • Estrategia de socialización de estudio dirigido a comunidades, instituciones y actores del

proceso. • Registros de invitación para la socialización de los estudios de costos (oficios y/o correos electrónicos) • Material pedagógico tales como folletos, pendones, videos y presentaciones. • Actas de socialización con comunidades, dirigido a los líderes de la JAC, registro fotográfico y lista de asistencia. **VOL V. PROYECCIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA APLICACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE COSTOS: DESCRIPCIÓN**. La decisión y adopción de los estudios de costos y tarifas será responsabilidad del Alcalde Municipal y la Junta Directiva de la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul ESPA SA E.S.P; la consultoría ejercerá para el caso como facilitador para la toma de decisiones, para tal efecto, el Consultor deberá dejar proyectados el modelo de acto administrativo para la aplicación de los estudios de costos y tarifas de aseo rural, acto administrativo que usará el prestador del servicio de aseo como base para aprobar los estudios de costos y tarifas y comience la facturación de las respectivas tarifas en la prestación del servicio de aseo rural. **ENTREGABLES:**–Acto administrativo de adopción de los estudios de costos y tarifas de aseo, en versión editable con sus respectivos anexos. **INFORME FINAL CONSOLIDADO DE CONSULTORÍA.** El consultor deberá entregar un documento final correspondiente al ESTUDIO DE COSTOS Y TARIFAS PARA EL SERVICIO DE ASEO EN EL ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL, que contenga la siguiente estructura: **INTRODUCCIÓN: 1.** DESCRIPCIÓN METODOLOGÍA. **2.** DIAGNÓSTICO TÉCNICO Y OPERATIVO DE LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO EN EL ÁREA RURAL. **3.** ESTUDIOS DE COSTOS EFICIENTES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO RURAL. **4.** MODELO TARIFARIO RURAL MUNICIPAL. **5.** PROPUESTA TARIFARIA PARA EL MUNICIPIO DE AGUAZUL. **6.** RECOMENDACIONES DE IMPLEMENTACIÓN DEL ESTUDIO TARIFARIO. **7.** ANEXOS (memorias de cálculo, documentación de captura en campo, hojas de vida del equipo consultor, matriz con el censo de usuarios, información solicitada y aportada a cada actor del proceso, mapas, hojas de cálculo, herramientas). **PRODUCTO 7.** El informe Final deberá dar cumplimiento a lo establecido en el procedimiento M-GT-P-02 ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS vr 04, INFORMES CONTRACTUALES DE LA CONSULTORÍA. Los informes contractuales, se entregarán a la dependencia responsable del presente Estudio, la documentación debe ser de manera clara y ordenada por cada uno de los capítulos y sus posibles subcapítulos. Los informes mensuales y final relacionarán y describirán todas las actividades y estado del contrato en los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables, jurídicos y ambientales, lo anterior mencionados de estar aprobados por la supervisión. **TIPOS DE INFORME A ENTREGAR: INFORMES MENSUALES DE CONSULTORÍA:** Este informe deberá presentarse a la supervisión con periodos mensuales en concordancia con la fecha del acta de inicio, dentro de los cinco (5) días hábiles a inicio de cada mensualidad y contendrá una descripción de las actividades del contratista en el periodo presentado, una evaluación del avance físico y financiero del contrato en donde se describirán las actividades ejecutadas, así mismo se deben relacionar un informe de las modificaciones realizadas, una descripción de los problemas existentes al igual que las posibles soluciones, una recomendaciones, el estado de las pólizas, un registro fotográfico, una descripción de las observaciones más importantes que hayan efectuado. Este informe debe establecer el porcentaje de avance representado en las actividades realizadas al corte, referencias o aspectos utilizados para dar continuidad al

desarrollo de los estudios de costos y tarifas, conforme el proceso lógico de la consultoría. Información general de la zona o área en estudio, deberán detallar las referencias preliminares consultadas, las descripción y las características técnicas de los equipos y/o procedimientos utilizados para el levantamiento de información, metodología seguridad para el procesamiento de datos de campo y la obtención de los resultados de cada etapa, Incluir análisis, conclusiones, recomendaciones e interrelación de los mismos, indicando conceptos criterios relevantes para cada una de las alternativas propuestas en desarrollo de la consultoría, teniendo el cronograma del diseño aprobado, con el respectivo registro fotográfico y resultados obtenidos a la fecha de corte de cada informe mensual o cuando la entidad contratante así lo requiera, nombre completo, profesión y tarjeta profesional o documento respaldo de idoneidad y vigencia para ejercer. Una vez avalado y aprobado por la supervisión el informe deberá ser entregado a la administración municipal, quien igualmente deberá presentar la evolución del cumplimiento de las obligaciones contractuales e informar si existe solicitud de imposición de sanciones al contratista para los cual debe relacionar la fecha en que realizó, número de oficio, al igual que al funcionario que entregó dicha petición. El consultor responderá de manera exclusiva por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales a que haya lugar. El informe mensual debe contener como mínimo los siguientes apéndices: **INFORMACIÓN CONTRACTUAL:** • Nombre del contratante, Nombre del contratista, Representante legal, supervisor, dependencia, número del contrato, tipo del contrato, plazo (meses), valor, fecha de iniciación, fecha de terminación contractual, nueva fecha de terminación y Objeto. • Control contractual (Tabla de relación de actas contractuales, fechas, tiempo, observaciones). • Control de pólizas. (Tabla de relación de pólizas: Garantías, Vigencia inicial, Renovación de pólizas, fecha inicial, fecha de vencimiento, valor asegurado). • Desarrollo del contrato (Actividades ejecutadas en el mes anterior, actividades ejecutadas en presente mes, actividades a ejecutar en el próximo mes). • Descripción de actividades realizadas por capítulo en el mes (capítulo y actividad: Enunciado el nombre de actividad, porcentaje ejecutada vs programado por cada actividad y en general del contrato), (descripción detallada del desarrollo de cada una de las actividades ejecutadas). • Inconvenientes Presentados: Eventualidades que atrasan la entrega de Volúmenes de acuerdo al cronograma a desarrollar. • Registro fotográfico: Con descripción y análisis referente a lo mostrado en la foto. • Descripción de actividades de transporte, equipo y número de informes de laboratorio (tabla donde se relacione transporte y equipos, conceptos, unidades de tiempo, cantidad de tiempo, porcentaje de tiempo efectivo, cantidad desarrollada en el periodo). • Control del personal por mes: Datos de Personal profesional y técnico, nombre y apellidos, documento de identidad, tarjeta profesional, teléfono, afiliaciones, ingreso, tiempo, EPS, Pensiones, ARP, CCF. Descripción de cambio de personal, fecha de solicitud de cambio de personal, fecha de aprobación por parte de la administración municipal de aguazul, perfil requerido el pliego de condiciones. • Control de actas de reuniones y comités (Tabla donde se realizan todas las actas de reunión o mesas técnicas que contenga: Número de acta, fecha, tipo de acta y tema u objetivo y lugar) • Control de correspondencia: Tabla donde relacionen toda la correspondencia enviada y tabla donde relacionan toda la correspondencia recibida, número y fecha de radicado, procedencia, persona / entidad, número de folios y referencia. **BALANCE FINANCIERO:** Tabla de relación de facturas y pagos realizados en el mes,

balance financiero, fecha de corte, manejo de anticipo, según presupuesto y plan de inversión anticipo, descripción, concepto, comprobante y totales. **ANEXOS.** El informe para cada uno de los productos realizados mensualmente, de acuerdo al avance en el cumplimiento del cronograma de ejecución propuesto. **a)** Actas de reunión. **b)** Actas contractuales. **c)** Garantías, aprobación de garantías. **d)** Contratos de personal profesional que ingresa en el periodo. **e)** Planillas de pago de seguridad social. **f)** Nóminas. **g)** Comprobantes de egreso y soportes de los egresos generados. **INFORME DE INVERSIÓN Y BUEN MANEJO DEL ANTICIPO.** El informe de inversión del anticipo debe presentarse de acuerdo a los formato y calidad vigentes de la administración municipal, el cual debe estar soportador por: **a)** Soportes de pagos de nómina; **b)** Aportes de seguridad social; **c)** Facturas; **d)** Movimientos bancarios de la cuenta del contrato; **e)** Certificación bancaria de rendimientos financieros de la cuenta del contrato; **f)** Cierre de la cuenta y los demás que requiera la administración municipal. **INFORME FINAL CONTRACTUAL DE LA CONSULTORÍA.** Se entregará un informe completo y consolidado de todo el periodo contractual con los mismos capítulos relacionados previamente en los informes mensuales. El informe final deberá relacionar y describir todas las actividades y el estado del contrato en los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables, jurídicos y ambientales. Este informe corresponde a la consolidación de la información, el desarrollo intelectual, conceptual, analítico, cualitativo y determinante de cada uno de los capítulos técnicos, económicos, sociales, administrativos, financieros, legales y contables entre otros, que le permitan a la entidad recibir un producto de excelencia para la presentación y gestión de recursos para su financiación. Este producto deberá cumplir con las normas técnicas de calidad que la administración contratante desarrolle. **ENTREGA TOTAL Y APROBADA DE LOS CAPÍTULOS: 1.** Entregar cada uno de los estudios de costos y tarifas como productos totalmente terminados y aprobados por la supervisión y la(s) entidad(es) correspondiente(s). **2.** Entregar el censo de usuarios de cada uno de los sectores (Se debe entregar impreso, copia en PDF y en formato EXCEL y demás extensiones que se requieran) **3.** Se deberá entregar el informe de la Caracterización realizada para los residuos sólidos del área rural del proyecto firmado por el profesional encargado. **4.** Se deberán entregar dos (2) copias originales y una (1) copia, de conformidad a como lo especifique el supervisor, se debe entregar copia magnética en PDF y archivo editable en los programas correspondientes (AutoCAD, Word, Excel, Project, otros). **5.** Adicionalmente se deberá entregar una copia magnética en formato editable, de cada documento de texto en formato Word, de cada documento tabulado y hoja electrónica en formato Excel, así como toda la información electrónica en formato editable, sin contraseñas, bloqueos o enlaces que impidan su consulta y futuras actualizaciones. **COMO PARTE DEL INFORME FINAL EL CONTRATISTA PRESENTARÁ: 1.** Datos completos del contratista (Nombre, Teléfono, E-mail y dirección). **2.** Soportes de pago de aportes a la seguridad social integral y parafiscales del contratista. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 – Ley 828 de 2003, Ley 1150 de 2007) por parte del interventor. Para el informe final del interventor deberá certificar en cumplimiento de las obligaciones de los contratistas, de conformidad a los señalado en la Ley 789 de 2002 y 1150 de 2007, en lo referente a salarios, prestaciones sociales y aportes al sistema integral de seguridad social y condiciones propias del o los contratos y de que no existen reclamaciones por no pago oportuno; revisados, verificados y aprobados por la supervisión. Certificación de

la supervisión, certificación del contratista y del contador o revisor fiscal de que se encuentra al día con el pago de aportes al recibo y liquidación del contrato. **3.** Certificación contable de cumplimiento de obligaciones financieras y contables, conforme a lo enunciado en su propuesta económica y análisis de factor multiplicador aprobado. **4.** Acta de socialización de los estudios de costos y tarifas. **SOBRE EL PERSONAL DE LA CONSULTORÍA:** Para asegurar la calidad de la consultoría se requiere que la misma se contrate con personas naturales ó Jurídicas, individualmente o asociadas en Consorcio o Unión temporal, con capacidad técnica, jurídica, tomando como soportes los perfiles profesionales categorizados en la Resolución 0056 de 2018 (modificada parcialmente por las Resoluciones No. 0123 de 13 de Junio de 2018 y No. 0072 de 4 de Abril de 2022), asimismo recopila la información del Decreto 051 de 18 de marzo de 2022, emitida por la Gobernación de Casanare y conformadas en los términos establecidos en la ley 80 de 1993, en la ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y decreto 1082 de 2015, sus normas reglamentarias y o las que las modifiquen; que esté en capacidad de ejecutar el objeto de la consultoría en los términos del artículo 6 de la ley 80 de 1993 y además que haya demostrado la idoneidad y experiencia solicitada. Adicionalmente se actualizó el valor del SMMLV para los honorarios de los profesionales teniendo en cuenta el valor establecido para la vigencia 2025 ($1.423.500,00) Dentro del equipo de trabajo que se oferte, se debe incluir el siguiente personal: Para la elaboración de los volúmenes:

PERSONAL PROFESIONAL	CANTIDAD
PROFESIONAL INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN AMBIENTAL Y/O GESTIÓN AMBIENTAL Y/O AFINES Profesional con experiencia profesional no menor de OCHO (8) AÑOS, de los cuales debe acreditar experiencia relacionada como mínimo en TRES (3) AÑOS, como coordinador y/o profesional en la realización de estudios de costos y tarifas de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo. Dedicación del 40%	1
PROFESIONAL INGENIERO SANITARIO Y AMBIENTAL, AMBIENTAL Y/O DE SANEAMIENTO ESPECIALISTA EN GESTIÓN AMBIENTAL Y/O AFINES. Profesional con experiencia profesional no menor de SEIS (6) AÑOS, de los cuales debe acreditar experiencia relacionada como mínimo DOS (2) AÑOS, como profesional en la realización Catastros o Censos de Suscriptores y/o usuarios, para estudios de costos de servicios públicos. Dedicación del 100%	1
TÉCNICO DE CAMPO. Técnico Profesional EN OBRAS CIVILES Y/O OBRAS CIVILES Y CONSTRUCCIONES con experiencia profesional no menor de UN (1) AÑO. Dedicación del 50%	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO. Técnico en AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y/O ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS con experiencia profesional no menor de UN (1) AÑO Dedicación del 50%	1

Ver anexo formato plan de cargas, en donde se describen las actividades mínimas a realizar por cada uno de los profesionales requeridos para la ejecución de la consultoría. Todos los estudios deben ser realizados por personal idóneo y profesional, para lo cual se exigirá carta de responsabilidad por cada uno de estos, estas cartas de responsabilidad se deberán soportar con copia de tarjetas profesionales y certificaciones de vigencia profesional por cada uno de los profesionales responsables de algún componente dentro de la consultoría. **SOBRE LOS COSTOS DIRECTOS.** Para el desarrollo de la consultoría el oferente debe ofertar dentro

de los costos directos como mínimo los siguientes conceptos (Vehículos, Equipos, Oficina, gastos de papelería e insumos):

COSTOS DIRECTOS	UND
EQUIPOS	
Para vehículos tipo PICK UP, camioneta o similar, con cilindraje desde 2.000 cc hasta 2.999 cc, incluyendo los costos de mantenimiento, conductor y combustible, el vehículo será igual o superior al modelo 2021. (Dedicación del 50%)	1
OTROS	
Alquiler de oficina.	1

NOTA 1: En todo caso el oferente deberá presentar el presupuesto de manera discriminada donde se identifique costos de personal (con su respectivo salario, tipo de vinculación) y costos directos, el presupuesto por productos debe ser el resultado de la asignación de dedicaciones de acuerdo al plan de cargas en el plazo estimado para la presente consultoría. **ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO:** Como producto el consultor deberá entregar un documento (1) original y dos (2) copias, las cuales deberán radicarse: una original en la Oficina Asesora Jurídica y la otra original en la dependencia responsable del Estudio (Secretaría de Infraestructura), una copia en almacén municipal reclamando su respectiva certificación, y la última copia en la Oficina asesora de Planeación; así mismo la información se radicará en formato nativo editable (sin bloqueos ni contraseñas) y adicionales salidas gráficas en PDF, los documentos deberán entregarse aplicando los lineamientos del archivo general de la nación. Una vez se entregue a cabalidad,la OAP emitirá la respectiva certificación documento indispensable para que el supervisor pueda proceder a liquidar el contrato. El producto deberá cumplir con la estructura definida en el Producto 7, y deberá atender los volúmenes definidos en el presente estudio previo, así:

VOL I. DIAGNÓSTICO TÉCNICO Y OPERATIVO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO EN LA ZONA RURAL
VOL II. ESTUDIO DE COSTOS EFICIENTES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO RURAL
VOL III. MODELO FINANCIERO Y SIMULADOR TARIFARIO
VOL IV. PLAN DE SOCIALIZACIÓN DEL ESTUDIO DE COSTOS Y TARIFAS
VOL V. PROYECCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE APLICACIÓN DE ESTUDIOS

Los productos para entregar mediante los estudios y diseños a realizar en el presente proceso deben estar en concordancia con las Resoluciones CRA 853 de 2018 y 943 de 2021 o las que le modifique. **CLAUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones durante el desarrollo del contrato: Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. • Desarrollar las actividades establecidas en el ítem 6.2 del presente estudio previo. • Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. • Avisar oportunamente al municipio, las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato. • Atender las observaciones de quien ejerce la supervisión o interventoría del contrato. • Cumplir con todas las obligaciones derivadas y lineamientos técnicos del presente estudio previo. • EL CONTRATISTA deberá cumplir con todas las condiciones técnicas, jurídicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta. • El CONTRATISTA deberá acreditar para el pago y liquidación del contrato, el

cumplimiento de sus obligaciones y del aporte sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y cajas de compensación familiar, instituto Colombiano de Bienestar familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo a los requerimientos de Ley, o por el representante legal, de conformidad con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002. • El contratista debe realizar la entrega almacén del bien o servicio a entregar (bienes muebles, inmuebles, diseños, estudio o servicio). **CLAUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** • Pagar en la forma establecida en el contrato de acuerdo a la forma de pago, las facturas presentadas por el contratista. • Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con el presente proceso. • Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley. • Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. • Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. • Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y/o cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. • Adelantar revisiones periódicas del producto objeto del contrato, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. • Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos, se ajuste a los requisitos previstos en las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia. • Adelantarán las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. • Adoptará las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas económicas y financieras existentes. **CLÁUSULA QUINTA: VALOR.** - Para todos los efectos legales y fiscales el valor estimado del proceso es de **CIENTO CINCUENTA MILLONES CIENTO CATORCE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($150.114.449,00)**, de acuerdo a la oferta económica presentada por el oferente y evaluación técnica realizada por el Profesional Contratado miembro del Comité Evaluador del Componente Técnico, (documentos que hacen parte integral de la presente minuta). **CLAUSULA SEXTA: - FORMA DE PAGO:** El Municipio pagará el valor del contrato de la siguiente forma: El valor restante a las actividades relacionadas de la consultoría se pagará con el acta de liquidación del contrato de consultoría, una vez ejecutadas la totalidad de las actividades por parte del consultor, presentación de informe final (en medio físico y magnético), recibido a entera satisfacción por la Supervisión, con sus soportes, cumplidas las obligaciones derivadas del Contrato de consultoría. Todos los pagos deberán efectuarse siempre que se verifique y acredite avance de la consultoría, en esta medida, no habrá desembolso, sin la verificación del avance de obra certificado o establecido por el municipio de Aguazul, o quien se disponga. Para cada pago se debe tener la acreditación por parte de contratista del cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad Integral de Seguridad Social y Parafiscal, en los términos de la ley 789 de 2002, 828 de 2003, la ley 1150 de 2007 y la ley 1122 de 2007; así como deberá surtir todos los procesos establecidos por el manual de interventoría del municipio de Aguazul (Resolución Municipal 469 del 13 de diciembre de 2024, "Por medio de la cual se adoptan los

Manuales de Contratación de Supervisión e Interventoría de la Alcaldía Municipal"). **ANTICIPO:** El Contratista deberá abrir una cuenta de ahorro a nombre del objeto del contrato que se derive del presente estudio, en el cual se consignarán los recursos que el Municipio le entregue a título de anticipo, cuya certificación de apertura será soporte para la suscripción del acta de anticipo, en la cual se mencionan los datos de la cuenta. Los recursos entregados por el Municipio en calidad de anticipo, solo podrán ser utilizados para gastos propios de la ejecución del contrato y conforme al plan de inversión del anticipo, el cual deberá ser aprobado por el supervisor a la suscripción del acta de anticipo. Los rendimientos financieros generados por los recursos del anticipo, pertenecen al municipio de Aguazul. En consecuencia, el Contratista presentará la certificación bancaria de dichos rendimientos y realizará el giro al Municipio en las condiciones y a la cuenta que determine la Tesorería del Municipio. La supervisión del contrato requerirá al consultor para que informe y soporte la inversión del anticipo, la cual debe realizarse conforme lo señalado en el plan de inversión del anticipo y la Circular Municipal No. 075 de 2020. La supervisión informará por escrito a la Oficina Asesora Jurídica, los eventos en que la inversión no corresponda a la ejecución de las actividades contratadas o su manejo han sido incorrecto, soportando y demostrando la incorrecta inversión o el mal manejo del anticipo, y los requerimientos realizados al Contratista. **CLAUSULA SÉPTIMA: DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones: 6.1. Conoce y acepta los documentos del proceso. 6.2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió del MUNICIPIO respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 6.3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. 6.4. El CONTRATISTA al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad o Incompatibilidad. 6.5. El CONTRATISTA está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. 6.6. El CONTRATISTA manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación de terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad incita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. 6.7. El CONTRATISTA se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución No.1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia sobre los derechos de los niños. **CLÁUSULA OCTAVA: PLAZO**. El plazo de ejecución del contrato es de **TRES (3) MESES**, Previo cumplimiento de los requisitos de ejecución descritos en el presente contrato y tendrá una vigencia de seis (6) meses más, contados a partir del vencimiento del plazo contractual. **CLÁUSULA NOVENA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El valor del presente contrato se realizó el proceso contractual de acuerdo a la vigencia fiscal, comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2025, con cargo del siguiente CDP:

No. CDP	FECHA CDP	RUBRO	FUENTE	VALOR DEL CDP	VALOR A IMPUTAR
202500928	30/07/2025	2.2.40.4003.1400.2024850 100007 MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN	1.2.4.6.00 SGP-AGUA POTABLE Y	$150.114.449.00	150.114.449,00

		DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL	SANEAMIENTO BÁSICO		

CLÁUSULA DÉCIMA: IMPUESTOS. El Contratista pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA: GARANTIAS – GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** De acuerdo a la naturaleza, objeto y forma de pago del contrato a celebrar el Municipio en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, requiere la garantía de cumplimiento, la cual consistirá en un contrato de seguro contenido en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, Patrimonio autónomo o Garantía Bancaria expedida por un banco local, que ampare:

AMPARO	VIGENCIA	SUFICIENCIA (PORCENTAJE)
SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por el término del plazo del contrato y seis (6) meses más. Sin perjuicio de que la vigencia del contrato debe extenderse hasta la liquidación del contrato.	Por una cuantía equivalente al 10% del Valor Total del Contrato.
SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	Por la duración del Contrato y tres (3) años más.	Por una cuantía equivalente al 5% del valor total del contrato.
BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO	Por el plazo del contrato y seis (6) meses más. Nota. Está vigencia debe mantenerse hasta su liquidación.	Por una cuantía equivalente al 100% del Valor Total del anticipo
CALIDAD DEL SERVICIO	Por el plazo del contrato y dos (2) años más.	Por una cuantía equivalente al 10% del valor del contrato.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: De acuerdo a la naturaleza y objeto del contrato a celebrar el Municipio en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, requiere, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista, la cual consistirá en un contrato de seguro contenido en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia que ampare:

AMPARO	VIGENCIA	SUFICIENCIA (PORCENTAJE)
SUFICIENCIA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de ejecución del presente contrato a celebrarse.	Por una cuantía equivalente a doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 SMMLV).

Nota: En todos los casos el asegurado y/o beneficiario será el municipio de Aguazul, Nit. No. 891.855.200 – 9. **PARAGRAFO PRIMERO**. La garantía deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento de que se presente la suspensión temporal del mismo. En todo caso es obligación del CONTRATISTA mantener vigente los amparos de las pólizas durante la ejecución del contrato. Una vez se haya firmado el acta de iniciación del contrato, el CONTRATISTA deberá correr la vigencia de la garantía única, en todos sus amparos, con relación a la fecha de iniciación del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** El CONTRATISTA deberá reponer la garantía cuando el valor asegurado se vea afectado por razón de siniestros, multas o sanciones. La garantía no cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato. **PARÁGRAFO TERCERO**: Las pólizas deberán ser aprobadas por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del Municipio o quien haga sus veces. **PARÁGRAFO CUARTO**: En caso del presente Contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento que fuere necesario, el CONTRATISTA se obliga a modificar las garantías de tal forma que cubra los nuevos términos. **PARÁGRAFO QUINTO:** El Supervisor del presente contrato deberá verificar y requerir que la garantía única que debe constituir el CONTRATISTA en favor del MUNICIPIO en los términos señalados en la presente cláusula, se expide en el menor tiempo posible. Así mismo, cuando se suscriban actas de reiniciación de la ejecución, adicionales de valor y plazo, de lo cual, deberá verificar y requerir al CONTRATISTA para que este expida las modificaciones respectivas antes del vencimiento del plazo del contrato. **PARÁGRAFO SEXTO**: Las pólizas descritas esta de conformidad con lo establecido en el estudio previo y sus documentos anexos, así como el proyecto de pliego y pliego de condiciones definitivo, documentos que hacen parte integral del proceso de selección. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA: MULTAS** - En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Municipio puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: multar con descuentos diarios del 1% del valor del contrato, hasta un máximo del 10% del valor del contrato, por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones establecidas en todas y cada una de las cláusulas de este Contrato. **PARAGRAFO:** Autorización para retener y descontar: EL CONTRATISTA autoriza a EL MUNICIPIO para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores de cualquier suma que le adeude a EL MUNICIPIO por este contrato, sin perjuicio de EL MUNICIPIO las haga efectivas ejecutivamente conforme a la Ley. El valor de las multas podrá ser descontado de los respectivos pagos mensuales. El pago o la deducción de las dichas multas no exonerarán AL CONTRATISTA de la obligación de cumplir con las responsabilidades que emanan del contrato. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA: PENAL**

PECUNIARIA - Si el CONTRATISTA, dejare de cumplir con las obligaciones contraídas derivadas del objeto del contrato o se declare la caducidad del contrato, el MUNICIPIO hará efectiva una sanción pecuniaria por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato por los posibles perjuicios que en razón del incumplimiento puedan causarse a la Entidad, conforme el procedimiento establecido por la Ley para el efecto. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA: CADUCIDAD** EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del contrato por cualquiera de las causales previstas en el artículo 18 de la ley 80 de1.993 y/o las contempladas en el artículo 45 de la ley 241 de 1995. Declarada la caducidad no habrá lugar a indemnizaciones para EL CONTRATISTA, quien se hará acreedor entre otras a las sanciones previstas en la ley. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD**.- El CONTRATISTA con la suscripción del presente contrato, afirma bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y demás prohibiciones para contratar prevista en el artículo 8 de la ley 80 de 1993 en concordancia con los dispuesto en el artículo 18 de la ley 1150 del 2007, Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones vigentes sobre la materia que si llegare a sobrevenir alguna causal actuara con forme a lo prevé en el artículo 9 de la ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO:** Así mismo manifiesta el CONTRATISTA bajo la gravedad del juramento no ser deudor moroso respecto a obligaciones contraídas con el Estado ni aparecer relacionado en el boletín de responsables fiscales ni estar incurso en la prohibición establecida en el inciso parágrafo tercero, artículo 4º de la Ley 716 de 2001. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN:** Para el seguimiento de la ejecución del contrato a suscribir, no se requiere de conocimientos especializados, por lo cual, no se contratará interventoría sino se realizará a través de supervisión. La supervisión del contrato será ejercida por el Secretario de despacho de la **SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA** o quien haga sus veces, con el apoyo de un profesional contratado idóneo para el apoyo a la supervisión; quienes velarán por los intereses del mismo y tendrán funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, deberá hacer un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico que garantice tanto el cumplimiento como la calidad del objeto contractual, conforme a la Resolución 469 del 13 de diciembre de 2024 - "Por medio de la cual se adopta los manuales de contratación y de Supervisión e Interventoría de la Alcaldía Municipal de Aguazul". **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: LIQUIDACION DEL CONTRATO** - Una vez cumplidas las obligaciones surgidas en el presente contrato, se procederá a su liquidación de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 o normas que lo modifiquen. El MUNICIPIO suscribirá el Acta en que se constatarán las sumas de dinero recibidas por el CONTRATISTA y las actividades ejecutadas por él. Con tales actas se determinarán las obligaciones a cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el presente contrato. El acta de liquidación llevará la firma del supervisor, quien la proyectará y quien corroborará el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**: Los conflictos que se sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación. **CLAUSULA DÉCIMA NOVENA: CLÁUSULA COMPROMISORIA**: Las divergencias que surjan con ocasión del desarrollo del objeto contractual, y de las obligaciones derivadas del mismo, se

solucionarán, si llegaren a fracasar los mecanismos antes estipulados, a través de un Árbitro en derecho especialista en el área objeto de controversia el cual fallará el laudo que resulte del mismo en derecho, nombrado por la Cámara de Comercio de Yopal dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la petición por cualquiera de las partes contratantes y cuyos costos serán asumidos por igual tanto por el MUNICIPIO como por EL CONTRATISTA. **CLAUSULA VIGÉSIMA: CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR**: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: 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 ya as direcciones indicadas a continuación:

CONTRATANTE	CONTRATISTA
Nombre: MUNICIPIO DE AGUAZUL	**Nombre: CONSORCIO TARIFAS VEREDALES DE ASEO R/L. ASTRID CAROLINA ESTREMOR GRANADOS**
Dirección: CALLE 11 No. 11-35	Dirección: CALLE 13ª No. 13-44 AGUAZUL
Teléfono: 6384000	Teléfono: 3164801645
Correo electrónico: contactenos@aguazul-casanare.gov.co	Correo electrónico: consorciotarifasveredalesaseo@gmail.com

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: VEEDURIA DEL MUNICIPIO- El presente contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano en los términos de la Ley 850 de 2003 y el artículo 66 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO** - El contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a Municipio de Aguazul de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones de sus dependientes en el desarrollo de este contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: CESION** - El CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa y por escrito del MUNICIPIO. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: ANEXOS DEL CONTRATO:** Los siguientes documentos hacen parte integral del presente Contrato: 25.1 Estudios y documentos previos. 25.2 El Pliego de Condiciones del proceso de selección, sus anexos, adendas o cualquier otro Documento del Proceso. 25.3 La Oferta presentada por el Contratista. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: PERFECCIONAMIENTO** - Este contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes, de conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA: EJECUCION**: - El presente contrato requiere para su ejecución: a) Perfeccionamiento, b) Registro Presupuestal, c) Presentación de póliza por parte del CONTRATISTA y aprobación de la misma por parte del MUNICIPIO, d) Pago de estampillas Pro cultura, e) Pago de estampilla Pro-Bienestar del Adulto Mayor f) Tasa pro deporte, g) pago de impuesto de timbre conforme al Decreto 175 de 2025 (si aplica) y h) Acta de Inicio previo cumplimiento de los literales anteriores y demás tributos a pagar que sean aplicables a este contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: LUGAR DE EJECUCION Y DOMICILIO CONTRACTUAL**.- Todos los efectos legales y

fiscales las partes acuerdan como domicilio contractual la Ciudad de Aguazul (Casanare), donde para constancia se firma a los: **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA - SUSCRIPCIÓN:** Las actuaciones de los Usuarios en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) comprometen a la Entidad Compradora y al Proveedor. La autenticación en el SECOP II con el nombre de Usuario y la contraseña es una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que lo reglamentan, conforme se establece en los términos y condiciones de uso del SECOP II dispuesto en la dirección electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/secop/terminos-y-condiciones.

FIRMADO POR LAS PARTES A TRAVES DE SECOP II.

Aprobó: **GONZALO ANDRES MENDEZ LOPEZ**
Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica

VoBo: **CLAUDIA PATRICIA RANGEL PAEZ**
Asesora Externa del Despacho

Revisó: **PEDRO ALEXANDER CORREDOR CAMARGO**
Profesional Contratado - OAJ

Proyectó: **LUZ DARY BARRERA MESA**
Apoyo Contratada - Oficina Asesora Jurídica