Angelópolis, 10 de octubre de 2025

Ingeniera Ambiental
DIANA MARIA TORRES VERGARA
C.C. No. 43279386,
T.P. No. 05238-149233
Dirección: Carrera 57 # 22-604 en Marinilla (Antioquia)
Correo electrónico: dtvergara@gmail.com
Teléfono: 3117875444

REFERENCIA: CARTA DE COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE LA OFERTA DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. CMC-049-2025, CUYO OBJETO ES: "***ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE COSTOS Y TARIFAS ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN 853 DE 2018 DEL SERVICIO DE ASEO DEL MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS - ANTIOQUIA"***

Respetuoso Saludo:

Por medio de la presente me permito manifestarle que el Municipio de Angelópolis a través del Director de la Unidad de Servicios Públicos del municipio de Angelópolis, ha **ACEPTADO** de forma expresa e incondicional la propuesta por usted presentada.

DATOS DE LA ACEPTACION Y CLÁUSULAS ANEXAS AL CONTRATO

1. **OBJETO:**

"ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE COSTOS Y TARIFAS ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN 853 DE 2018 DEL SERVICIO DE ASEO DEL MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS - ANTIOQUIA "

2. **ALCANCE DEL OBJETO:**

El contratista elaborará el Estudio de Costos y Tarifas del servicio público de aseo prestado directamente por la Unidad de Servicios Públicos del Municipio de Angelópolis, con año base 2024–2025, aplicando la metodología regulatoria vigente para prestadores que atienden municipios de hasta 5.000 suscriptores, y cumpliendo los criterios de eficiencia, suficiencia financiera, neutralidad, solidaridad, simplicidad y transparencia del régimen tarifario.

3. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

El contratista formulará y documentará el Estudio de Costos y Tarifas del servicio público de aseo prestado directamente por la Unidad de Servicios Públicos del Municipio de Angelópolis, con año base 2024–2025, aplicando de manera estricta la metodología tarifaria vigente para prestadores que atienden municipios de hasta 5.000 suscriptores, conforme a

la Resolución CRA 853 de 2018 y su compilación en la Resolución CRA 943 de 2021, y observando los criterios del régimen tarifario de eficiencia, suficiencia financiera, neutralidad, solidaridad, simplicidad y transparencia.

Las especificaciones técnicas se detallan en el Anexo Técnico No. 1 – Especificaciones; en todo aquello no previsto expresamente en dicho Anexo, serán plenamente aplicables y de obligatoria observancia las reglas, procedimientos y definiciones de la CRA 853 de 2018 y su compilación en la CRA 943 de 2021.

El contratista deberá formular y documentar desde cero el Estudio de Costos y Tarifas del servicio público de aseo prestado directamente por la Unidad de Servicios Públicos del Municipio de Angelópolis, con año base 2024–2025, aplicando estrictamente la metodología tarifaria vigente para prestadores que atienden municipios de hasta 5.000 suscriptores, compilada por la CRA y sujeta a los criterios de eficiencia, suficiencia financiera, neutralidad, solidaridad, simplicidad y transparencia del régimen tarifario. La metodología de la CRA 853 de 2018 y su compilación en la CRA 943 de 2021 son de obligatoria observancia.

3.1. Marco regulatorio y rastro de cumplimiento

a. Identificar y citar expresamente la metodología aplicable (CRA 853/2018 compilada en CRA 943/2021), los artículos pertinentes de la Ley 142 de 1994 (arts. 86 y 87) y las obligaciones de publicidad y reporte a SSPD/CRA derivadas de la CRA 151 de 2001 (hoy compilada en 943/2021). Incluir una matriz de cumplimiento normativo con referencias cruzadas al Estudio y a los soportes.
b. Precisar la entidad tarifaria local competente, el procedimiento interno de adopción del acto administrativo y el paquete de reporte al SUI.

3.2. Delimitación del APS, segmentación y bases de datos

a. Delimitar cartográficamente el Área de Prestación del Servicio (APS) (urbano y, si aplica, centros poblados) y definir el centroide.
b. Determinar el segmento regulatorio aplicable según definiciones CRA 943 y soportarlo con el universo de suscriptores depurado y validado (conciliado con facturación, cartera y reportes SUI).
c. Normas CRA

3.3. Costos medios de referencia

a. Definir los costos medios de referencia por actividad reconocida por la regulación: barrido y limpieza, costo de limpieza urbana, recolección y transporte, transferencia, tratamiento (si aplica), disposición final, comercialización y aprovechamiento (si aplica), conforme a definiciones del Decreto 1077 de 2015 (título de aseo) y al marco CRA compilado.
b. Incluir costos de: personal (salarios/prestaciones/turnos), combustibles y lubricantes, llantas y repuestos críticos, mantenimiento preventivo/correctivo, seguros, peajes, arriendos, suministros, tasas y obligaciones ambientales, costos administrativos/soporte y otros ítems permitidos por la metodología.
c. Documentar fuentes, supuestos, series de precios y respaldos

d. Realizar los cálculos tarifarios con base en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos actualizado.

3.4. Modelo tarifario y análisis financiero

a. Entregar un modelo tarifario editable (Excel) con hojas de cálculo protegidas solo en fórmulas, variables parametrizables y cálculo de la Tarifa Final por Suscriptor (TFS); incluir escenarios (base, conservador, exigente).
b. Verificar y demostrar suficiencia financiera (Ley 142, art. 87): cobertura de OPEX, obligaciones de disposición, mantenimientos/reposiciones mínimas y necesidades de capital de trabajo; mostrar flujo de caja a 12–24 meses.
c. Presentar la separación y trazabilidad de ingresos por actividad, la alineación con subsidios y contribuciones, y el impacto por estrato/uso (en términos reales y nominales).

3.5. Publicidad, reporte y relación con usuarios

a. Preparar el expediente técnico para la decisión de la entidad tarifaria local: memoria justificativa, anexos, bases y proyecto de acto administrativo (decreto/resolución).
b. Elaborar paquete de divulgación a usuarios (informe explicativo, preguntas frecuentes y pieza de socialización) y formatos/listados de reporte a SSPD/CRA/SUI, ajustados a lo previsto en la CRA 151 de 2001 (información de tarifas y programas de ajuste) y su compilación.

3.6. Entregables y formatos mínimos

- Modelo tarifario (Excel) con diccionario de variables
- Bases de usuarios y costos, con control de versiones.
- Cartografía APS y centroide.
- Memoria de costeo por actividad con soportes.
- Proyecto de acto administrativo y paquete SUI/SSPD/CRA listo para radicar.

3.7. Calidad, trazabilidad y aceptación

a. El Estudio se considerará aceptado cuando: (i) cumpla la matriz de cumplimiento regulatorio; (ii) los cálculos reproduzcan la TFS sin errores; (iii) los archivos de reporte superen revisión técnica de la supervisión; y (iv) el expediente esté listo para decisión y publicidad.

3.8. Propiedad y confidencialidad

Toda información, bases, modelos y productos serán de propiedad del Municipio. El contratista cede los derechos patrimoniales necesarios para su uso sin restricción y asume confidencialidad sobre datos personales y estratégicos.

3.9. Notas normativas de referencia

- CRA 853 de 2018 (régimen y metodología tarifaria para prestadores que atienden municipios de hasta 5.000 suscriptores) y CRA 943 de 2021 (compilación general y unificación de artículos).
- Ley 142 de 1994, arts. 86 y 87 (régimen tarifario; criterios de eficiencia, suficiencia financiera, neutralidad, solidaridad, simplicidad y transparencia).

- CRA 151 de 2001 (información de tarifas de aseo y comunicaciones a SSPD/CRA; hoy compilada en CRA 943/2021).
- Decreto 1077 de 2015 – Título 2 (definiciones y actividades del servicio de aseo; compatibilidad con PGIRS y obligaciones sectoriales conexas).

NOTA: Prevalencia del presupuesto oficial sobre las especificaciones técnica: En caso de presentarse alguna incongruencia, discrepancia o incompatibilidad entre las cantidades, ítems, valores unitarios o alcance descrito en el presupuesto oficial y las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento, prevalecerá lo consignado en el presupuesto oficial, el cual constituye el límite económico del objeto contractual, sin perjuicio de los ajustes técnicos que puedan realizarse durante la ejecución conforme a dicho marco presupuestal y bajo la supervisión de la entidad contratante.

En caso de que se presenten modificaciones se realizarán conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones aplicables en materia de contratación estatal. El contratista no podrá iniciar la ejecución de ítems no contemplados en el contrato vigente sin la debida formalización del otrosí.

3.10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.10.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

El contratista, en desarrollo del presente contrato, se obliga a cumplir de manera integral con las siguientes obligaciones generales, conforme al objeto contractual, la normativa del Estatuto General de Contratación Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios), la Constitución Política y demás disposiciones aplicables:

a) Cumplir el objeto del contrato en los términos pactados, conforme a las especificaciones técnicas, a las condiciones del proceso de selección, a la propuesta presentada y a los demás documentos contractuales, todo parte integral del contrato.
b) Suscribir oportunamente el acta de inicio y, cuando corresponda, las actas de suspensión, reinicio, modificación, prórroga, terminación y liquidación.
c) Prestar el servicio o ejecutar las actividades contratadas con calidad, eficiencia, oportunidad y cumplimiento.
d) Mantener la confidencialidad y reserva de toda información a la que tenga acceso por razón del contrato, incluso después de su terminación, observando la normativa de protección de datos personales.
e) Ejecutar el contrato con autonomía técnica y administrativa, sin subordinación laboral frente a la Entidad.
f) Cumplir y acreditar los aportes al Sistema General de Seguridad Social y los aportes parafiscales exigidos por la ley, allegando los soportes que solicite la supervisión para el trámite de pagos.
g) Desarrollar las actividades dentro del plazo contractual, en los lugares señalados por la Entidad y conforme a las instrucciones y autorizaciones del supervisor.
h) Observar en todas las etapas del contrato los principios de buena fe, lealtad, transparencia, economía, responsabilidad y legalidad.

i) Asistir a las reuniones de inicio y seguimiento que convoque la supervisión, con la periodicidad que esta defina, dejando constancia en actas de avances, hallazgos y recomendaciones.
j) Presentar dentro de los plazos establecidos las cuentas de cobro o facturas con los documentos soporte requeridos para el reconocimiento y pago, incluyendo, cuando proceda, la amortización del anticipo.
k) Publicar o cargar en SECOP II los documentos derivados de la ejecución (informes, facturas, soportes de seguridad social, etc.) según el protocolo definido por la Entidad.
l) Atender de manera oportuna las recomendaciones e instrucciones impartidas por la supervisión.
m) Reportar de inmediato al supervisor cualquier situación anómala, novedad o dificultad que afecte la correcta ejecución del contrato y proponer medidas de mitigación.
n) Asumir todas las obligaciones laborales frente al personal que vincule para la ejecución del contrato, incluyendo afiliaciones, pagos a seguridad social, riesgos laborales y parafiscales, manteniendo indemne a la Entidad.
o) No ceder total ni parcialmente el contrato ni subcontratar actividades sustantivas sin autorización previa y escrita de la Entidad, respondiendo por las actuaciones u omisiones de subcontratistas y proveedores.
p) Adelantar los trámites y entregar los documentos necesarios para la legalización del contrato y sus modificaciones, incluyendo garantías y certificaciones exigidas.
q) Acreditar, cuando aplique, el pago de estampillas, tasas, contribuciones e impuestos derivados de la ejecución contractual.
r) Solicitar con la debida anticipación cualquier modificación, prórroga o ajuste debidamente justificado, sin que ello obligue a la Entidad a su aceptación.
s) Mantener actualizada la información de contacto y domicilio durante la ejecución y hasta cuatro (4) meses después de la terminación para efectos de comunicaciones, notificaciones y liquidación.
t) Comparecer cuando sea requerido para la suscripción del acta de liquidación, entregando previamente los informes finales, productos y demás evidencias de cumplimiento.
u) Defender en todo momento los intereses de la Entidad y los recursos públicos involucrados, actuando con diligencia y transparencia.
v) Mantener indemne a la Entidad frente a reclamaciones de terceros derivadas de actos u omisiones propios o de sus subcontratistas y proveedores durante la ejecución del contrato.
w) Facilitar a la Entidad y a los organismos de control el acceso a información, documentos y lugares de ejecución que se requieran para auditorías, inspecciones o verificaciones.
x) Conservar, por el término legal aplicable, los documentos, soportes y archivos generados con ocasión del contrato y suministrarlos cuando sean requeridos.
y) Cumplir con las demás obligaciones que, por ley, por la naturaleza del contrato o por estipulación expresa en los documentos contractuales, resulten exigibles durante la ejecución y liquidación.

3.10.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

a) Aplicar la metodología tarifaria vigente (CRA 853/2018 y su compilación en CRA 943/2021) y los criterios de la Ley 142 (eficiencia, suficiencia, neutralidad, solidaridad, simplicidad y transparencia).
b) Presentar y cumplir un plan de trabajo y cronograma con hitos y responsables.
c) Recopilar, depurar y validar la información necesaria (operativa, comercial, financiera y administrativa).
d) Delimitar el Área de Prestación del Servicio (APS) y la segmentación regulatoria aplicable.
e) Estimar los costos medios de referencia por actividades reconocidas por la norma.
f) Construir el modelo tarifario editable y calcular la Tarifa Final por Suscriptor, con escenarios básicos.
g) Verificar la suficiencia financiera y la coherencia con subsidios y contribuciones.
h) Preparar el expediente técnico para decisión de la entidad tarifaria local y el borrador del acto administrativo.
i) Entregar el paquete de reporte técnico en formato apto para radicación ante autoridades sectoriales.
j) Entregar el Estudio de Costos y Tarifas completo con memoria técnica–jurídica en lenguaje claro.
k) Entregar bases de datos depuradas y soportes/cartografía en formatos abiertos y editables.
l) Presentar informes de avance y un informe final de cierre conforme al cronograma.
m) Atender observaciones de la supervisión hasta obtener la versión final aceptada.
n) Formular recomendaciones operativas y de gestión del riesgo de alto nivel, compatibles con la regulación.
o) Realizar una sesión de socialización/transferencia de resultados y uso del modelo a la Entidad.
p) Garantizar calidad y trazabilidad: control de versiones, notas de fuente y rastro de cálculo.
q) Asegurar confidencialidad y protección de datos personales durante y después de la consultoría.
r) Mantener un equipo profesional idóneo y disponible según el plan de trabajo.
s) Apoyar la socialización a usuarios y comunicaciones públicas relacionadas con el estudio, cuando se requiera.
t) Brindar soporte técnico posterior a la entrega por un período razonable para aclaraciones y ajustes menores.
u) Entregar una matriz de cumplimiento normativo que trace la aplicación de la metodología y obligaciones sectoriales.
v) En todo lo no previsto en los documentos del proceso o en el contrato, aplicar lo dispuesto en las normas CRA vigentes (en especial, Resoluciones CRA 853 de 2018 y 943 de 2021).

3.10.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE (ALCALDIA DE ANGELOPOLIS).

a) Expedir oportunamente el Registro Presupuestal (RP) que respalde la ejecución del contrato y, cuando aplique, de sus modificaciones.

b) Designar, mediante acto administrativo, a un servidor de planta idóneo para ejercer la supervisión del contrato.
c) Ejercer, a través del supervisor, el seguimiento y control permanentes sobre la ejecución, verificando el cumplimiento del objeto, el cronograma y las condiciones técnicas, dejando constancia en actas.
d) Suministrar oportunamente la información, autorizaciones y apoyos logísticos razonables necesarios para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
e) Comunicar por escrito, con antelación razonable, las observaciones, recomendaciones o requerimientos relacionados con la ejecución y fijar plazos para su atención.
f) Pagar oportunamente conforme a valores, plazos y condiciones del contrato, previa verificación de cumplimiento y recepción de la documentación exigida (actas, facturas y soportes).
g) Programar y convocar reuniones de seguimiento técnico y administrativo orientadas al logro de los objetivos y compromisos contractuales.
h) Citar oportunamente al contratista cuando sea necesario para atender situaciones relacionadas con la ejecución o con necesidades del servicio y adoptar las decisiones administrativas a su cargo.
i) Publicar y/o registrar en SECOP II los actos y documentos a cargo de la Entidad conforme a la normativa y a los protocolos internos.
j) Custodiar y conservar el expediente contractual y garantizar el acceso a la información que requieran los órganos de control.
k) Cumplir las obligaciones legales y contractuales que le corresponden como Entidad contratante, conforme a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables.

4. VALOR:

El valor del contrato de prestación de servicios es hasta por la suma de VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE ($20.00.000), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Este valor incluye todos los costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas, tales como honorarios, transporte, desplazamientos, gastos operativos, suministros, cargas impositivas, contribuciones parafiscales, seguridad social, riesgos laborales y cualquier otro concepto asociado a la ejecución del objeto contractual. En consecuencia, no se reconocerán ni reembolsarán valores adicionales por concepto de viáticos, auxilios, transporte, alimentación o similares, por cuanto dichos aspectos se entienden cubiertos con el valor total del contrato.

El contratista ejecutará las actividades objeto del contrato bajo su propia cuenta y riesgo, sin subordinación laboral, y deberá asumir la logística necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones, incluyendo el desplazamiento a las zonas urbanas y rurales del Municipio de Angelópolis, sin perjuicio de las condiciones topográficas o climáticas que puedan presentarse.

5. FORMA DE PAGO:

La Entidad pagará el cien por ciento (100 %) del valor del contrato en un único desembolso, una vez se haya ejecutado y recibido a satisfacción el Estudio de Costos y Tarifas y demás entregables finales, verificándose el cumplimiento integral del objeto, alcance y obligaciones contractuales. No se recibirán productos parciales ni se efectuarán pagos parciales; las entregas preliminares tendrán carácter de insumo para revisión y no constituyen recibo ni causan pago.

El pago estará sujeto al Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC y a la disponibilidad de recursos en tesorería. La causación y el desembolso del pago procederán previa: (i) acta de recibo final a satisfacción suscrita por la supervisión, en la cual conste la verificación del cumplimiento integral del objeto y de los entregables definidos en el contrato y sus anexos; (ii) entrega y aceptación del estudio técnico completo y de todos los productos finales previstos; (iii) factura electrónica o cuenta de cobro con los soportes exigidos por la Entidad; (iv) publicación en SECOP II de los documentos requeridos para el trámite de pago, conforme a los protocolos institucionales; (v) certificados de aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales debidamente pagados por el periodo correspondiente; (vi) certificación de cumplimiento de obligaciones laborales frente al personal vinculado, cuando aplique; (vii) vigencia y suficiencia de las garantías exigidas en el contrato; y (viii) demás documentos o validaciones que, de acuerdo con la normativa vigente y el contrato, resulten procedentes.

El desembolso del pago se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta registrada por el contratista, dentro de los plazos institucionales y de ley, una vez radicada la cuenta/factura con todos los soportes y cumplidos los trámites internos, sin perjuicio de las retenciones, deducciones o compensaciones a que haya lugar por concepto de impuestos, estampillas, sanciones, multas, cláusula penal pecuniaria u otras obligaciones a cargo del contratista. Cualquier observación de la supervisión deberá ser subsanada por el contratista para efectos del recibo final y la causación del pago.

NOTA: Los pagos deberán tramitarse y publicarse a través de la plataforma SECOP II.

6. PLAZO:

El plazo de ejecución del contrato será de DOS (2) MESES. Este plazo se contará a partir de la firma del acta de inicio, la cual deberá suscribirse una vez se haya expedido el respectivo registro presupuestal y se hayan aprobado las garantías exigidas.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.

El contrato se ejecutará en el territorio del municipio de Angelópolis, Antioquia, comprendiendo tanto la zona urbana como las áreas rurales, según lo requiera la naturaleza

de las actividades contratadas. Para todos los efectos legales y contractuales, se establece como domicilio del contrato el municipio de Angelópolis, Antioquia.

8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Los recursos para atender el objeto de la presente contratación provienen del presupuesto de la Alcaldía de Angelópolis, correspondiente a la presente vigencia fiscal de 2025, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal **No 00576** expedido el 11 de septiembre de 2025 por la Secretaría de Hacienda.

DISPONIBILIDAD No		**00365**	
RUBRO	**NOMBRE**	**FUENTE**	**VALOR**
2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	R.B. SGP – Propósito General – Propósito General Libre Inversión.	$20.000.000,00
VALOR TOTAL DISPONIBILIDAD			**$20.000.000,00**

9. PRECIOS UNITARIOS.

El presente contrato se regirá por el sistema de precios unitarios fijos, por lo cual el valor total del contrato estará determinado por la cantidad de servicios efectivamente ejecutados, multiplicado por los valores unitarios pactados.

Los precios unitarios acordados en este contrato no podrán, en ningún caso, exceder los valores estimados oficialmente por el Municipio de Angelópolis, conforme al estudio de mercado y análisis de precios realizado en la etapa de planeación contractual. Cualquier intento de facturación con precios superiores a los establecidos dará lugar al rechazo del respectivo cobro y a las sanciones contractuales que correspondan.

Los valores pactados incluyen todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, seguros, transporte, mano de obra, repuestos y cualquier otro concepto necesario para el cumplimiento integral del objeto contractual, sin lugar a ajustes o reconocimientos adicionales por dichos conceptos.

10. GARANTIAS:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, y atendiendo a la naturaleza del objeto contractual, el Municipio de Angelópolis, en su calidad de entidad estatal, ha determinado exigir garantías para la suscripción del contrato derivado del presente proceso de mínima cuantía.

El contratista seleccionado deberá constituir, a favor del Municipio de Angelópolis, una garantía única que ampare como mínimo los siguientes riesgos:

10.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los dos (2) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía podrá constituirse como contrato de seguro o fiducia o patrimonio autónomo y tendrá las siguientes características:

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado	Beneficiario y asegurado.
Cumplimiento general del contrato. Esta garantía debe contener los amparos señalados en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015.	Plazo del contrato y cuatro (4) meses.	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Municipio de Angelópolis.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato. Esta garantía debe contener los amparos señalados en el numeral 4° del artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015.	Plazo del contrato y tres (3) años más	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Municipio de Angelópolis.
Calidad del servicio. Esta garantía debe contener los amparos señalados en el numeral 6° del artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015.	Plazo del contrato y un (1) año más.	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Municipio de Angelópolis.

Las garantías deberán constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima de las garantías. La no presentación oportuna de las garantías debidamente aprobadas será causal de rechazo de la oferta o de terminación anticipada del contrato, según el momento procesal en el que se encuentre el trámite contractual.

INFORMACIÓN NECESARIA DENTRO DE LA PÓLIZA.

a) Número y año del Contrato.
b) Objeto del Contrato.
c) Firma del representante legal del Contratista.
d) En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421.

RESTABLECIMIENTO DEL VALOR DE LA GARANTÍA. El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato o cuando no se liquide el contrato en el término definido en la Ley. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

11. SUPERVISOR:

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el presente contrato contará con supervisión a cargo de un(a) funcionario(a) designado(a) por la entidad contratante. En este caso, la supervisión será ejercida por el Director de la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios del Municipio de Angelópolis (Antioquia). La supervisión tendrá la responsabilidad de realizar el seguimiento técnico, administrativo, legal y financiero del objeto contractual, velando por el cumplimiento oportuno y adecuado de las obligaciones pactadas por parte del contratista, así como por el uso eficiente de los recursos públicos destinados a la ejecución del contrato.

En desarrollo de su función, la Supervisión deberá, sin perjuicio de lo contemplado en las normas y documentos del proceso:

i. Verificar que el objeto contratado se ejecute conforme a los términos del contrato y los documentos que lo integran.
ii. Hacer seguimiento al cronograma de ejecución y a la calidad del servicio o actividad prestada.
iii. Requerir al contratista, cuando sea necesario, para que corrija situaciones que puedan constituir incumplimiento.

iv. Elaborar y conservar los informes de supervisión, actas, requerimientos, comunicaciones y demás documentos soporte de su gestión.
v. Informar oportunamente a la autoridad competente sobre cualquier hecho que pueda configurar un incumplimiento contractual o que requiera la imposición de sanciones.
vi. Servir de canal de comunicación entre el contratista y la entidad durante la ejecución del contrato.

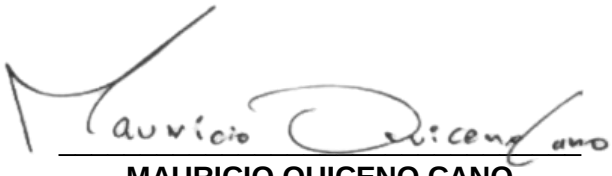
La supervisión no implicará relación de subordinación laboral entre el contratista y la persona designada para supervisar, ni libera al contratista de sus responsabilidades y deberes legales y contractuales. El Supervisor ejercerá sus funciones en los términos previstos por la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

12. DATOS DE CONTACTO DE LA ENTIDAD:

De la entidad: Dirección: Calle 10 No. 9-61. Teléfono: 842 19 02. Correo electrónico: serviciospublicos@angelopolis-antioquia.gov.co

Del contratista: Dirección: Carrera 57 # 22-604 en Marinilla (Antioquia). Correo electrónico: dtvergara@gmail.com. Teléfono: 3117875444

Atentamente,



MAURICIO QUICENO CANO
Director Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	Richard Alejandro Cuervo Gallego – Asesor de contratación Mauricio Quiceno Cano		10/10/2025
Revisó	Mauricio Quiceno Cano - Director servicios públicos		10/10/2025
Aprobó	Mauricio Quiceno Cano - Director servicios públicos		10/10/2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			