Apartadó, 09 de abril de 2025

LA JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ,

ANTIOQUIA.

HACE CONSTAR:

Que la **EMPRESAS PÚBLICAS DE APARTADO S.A.S E.S.P. "EMPAPA S.A.S. ESP"** identificada con NIT Nro. **901.066.064-3** representada legalmente por el señor **ESNEYDER LOPEZ CUESTA** identificado con la cedula de ciudadanía **71.984. 387.**presto sus servicios al municipio de Apartadó mediante el siguiente contrato:

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NRO. 261 (16 de mayo de 2024) cuyo objeto fue: **"CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE EL MUNICIPIO DE APARTADÓ Y EMPRESAS PUBLICAS DE APARTADÓ SAS E.S.P "EMPAPA" PARA LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS."** Con una duración de **CINCO (5) MESES,** según acta de inicio suscrita el 24/05/2024 con fecha de terminación para el 23 /10/2024 por un valor de **DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M.L. ($265.000.000). Cumpliendo con las siguientes obligaciones específicas: 1.** Adelantar los trámites contractuales y en general efectuar todos los actos y acciones necesarias para llevar a cabo la ejecución del objeto contractual en debida forma de acuerdo con su reglamento de contratación garantizando en todo caso la eficiencia de los recursos y la calidad de los bienes y/o productos a entregar. **2.** Realizar el pago oportuno a los proveedores de bienes y servicios contratados en ejecución del presente CONVENIO Interadministrativo. **3.** Garantizar que los aliados y/o subcontratistas cumplan con las obligaciones de pagar mensualmente los aportes de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales a Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena cuando a ello haya lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 para tal fin deberá presentar mensualmente certificación donde Conste dicho cumplimiento firmado por el Representante Legal o Revisor Fiscal si está obligado a ello, conforme a las normas pertinentes o estatutos. **4.** Garantizar en los procesos derivados del CONVENIO Interadministrativo la vinculación de mano de obra no calificada de población vulnerable perteneciente al Municipio de Apartadó y reportar mensualmente a la entidad la relación y duración de los empleos generados para la ejecución. 5. Velar porque los contratistas que ejecuten labores directamente relacionadas con el objeto del CONVENIO Interadministrativo cumplan con las obligaciones laborales que la ley exige para el personal a su servicio. **6.** Exigir en todos los CONVENIOS y contratos que se celebren derivados del CONVENIO Interadministrativo las garantías necesarias de conformidad con lo dispuesto en la Ley, estableciendo también como beneficiario al MUNICIPIO DE APARTADO. **7.** Garantizar en todos los procesos de contratación y ejecución contractual, el equilibrio económico, tanto de los subcontratistas como de los recursos del proyecto. **8.** Llevar a cabo las reclamaciones a los contratistas y/o aseguradora sobre cumplimiento de los productos, cuando estos presenten deficiencias en la oportunidad que legalmente se tenga para ellos, de conformidad con sus procedimientos. **9.** Liquidar oportunamente los contratos suscritos con terceros en que se requiera, de acuerdo con el reglamento de contratación de la ASOCIACION. y expedición de certificaciones a petición de los interesados, y de los proveedores de bienes y servicios. **10.** Abrir en una Entidad Financiera debidamente reconocida por la superintendencia financiera de Colombia, una cuenta ahorros para el exclusivo manejo de los recursos entregados por él en calidad de Administración de

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

este CONVENIO. **11.** Mantener un control contable, presupuestal y financiero para el manejo de los recursos recibidos para Administrar, información que estará a disposición del MUNICIPIO con el fin de hacer el seguimiento y evaluación de estos. **12.** Entregar los soportes financieros generados por el pago de cada uno de los ítems establecidos en el presupuesto definido, junto con el informe de avance físico y presupuestal de la ejecución. **13.** Informar a la secretaria de infraestructura todos los actos administrativos realizados del subcontrato si este existiese. **14.** Servir de apoyo a la secretaria de infraestructura en la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica a los CONTRATOS suscritos para el desarrollo de las actividades encomendadas en el marco del presente CONVENIO. **15.** Informar o efectuar a nombre del MUNICIPIO DE APARTADO, todas las retenciones en la fuente, así como los demás impuestos que se requiera en los pagos o abonos en cuenta, según las normas sobre la materia, y trasladar los recursos resultantes al Municipio conforme los lineamientos de la Secretaria de Hacienda. 16. Conservar por el término señalado en el Estatuto Tributario las facturas y demás documentos comerciales que soporten las operaciones que realizó el desarrollo del CONVENIO Interadministrativo. **17.** Reintegrar al MUNICIPIO los recursos que no se inviertan en la ejecución del CONVENIO. **18.** Cumplir y Acreditar el pago de las obligaciones inherentes a los aportes con los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuándo esté exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, de conformidad a lo exigido por parte del Art. 50 de la ley 789 de 2002, del Art. 2 de la ley 828 de 2003 y el Art. 23 de la ley 1150 de 2007. **19.** Presentar los informes periódicos de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto, y con el detalle de las actividades realizadas, valoradas y cuantificadas de manera que puedan evidenciarse lo ejecutado en cada uno de ellos, así como los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera, y a la terminación del plazo del CONVENIO, presentar un informe final ejecutivo detallado de las actividades realizadas. Los informes se presentarán los primeros cinco (05) días de cada mes, en los formatos suministrados por el municipio de Apartadó. **20.** La EMPRESAS PUBLICAS DE APARTADO SAS., debe garantizar que en todas las actividades que se ejecuten y reciban en virtud de CONVENIO interadministrativo se den los respectivos créditos o menciones al MUNICIPIO, pudiendo hacer alusión a que son desarrollados mediante el CONVENIO Interadministrativo. **21.** Garantizar que el contratista cumpla con las normas de seguridad industrial y de señalización y movimiento de maquinaria. **22.** Atender las consultas y requerimientos que se presenten durante la ejecución del objeto contractual. **23.** Participar en reuniones de seguimiento o acompañamiento concertada con el supervisor designado por el MUNICIPIO. **24.** Todos los gastos inherentes al funcionamiento, personal, equipos, insumos, licencias, oficinas y demás gastos que requiera la ASOCIACION para la ejecución del CONVENIO, se entenderán asumidos en los precios indicados en la propuesta. **25.** Tener una capacidad operativa básica para ejecutar el CONVENIO con la celeridad organización y comunicación que según la naturaleza del CONVENIO se requiere. Para estos efectos debe garantizar durante la ejecución del CONVENIO una sede de trabajo para el equipo de personas. **26.** Guardar absoluta reserva de todo lo que conozca debido al desarrollo del objeto contractual. **27.** Designar un representante de EMPRESAS PUBLICAS DE APARTADO SAS para el presente CONVENIO Interadministrativo, quién, debe asistir a las reuniones que convoque el MUNICIPIO para la planeación, ejecución y evaluación de cada evento. **28.** Presentar informe final sobre las actividades realizadas durante la ejecución del CONVENIO, debidamente valoradas y cuantificadas. **29.** Suscribir las correspondientes actas de inicio y liquidación del CONVENIO. **30.** Mantener indemne al MUNICIPIO, frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales, o que esté relacionado con el objeto del CONVENIO. Las demás que sean inherentes a un

cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual. **31.** Para el manejo de los recursos relacionados al presente CONVENIO se deberá apertura una cuenta de ahorros que genere rendimientos financieros, única y exclusivamente para el manejo de los recursos relacionados al presente proyecto, los rendimientos financieros generados por los recursos aportados por el municipio deben ser consignados, según instrucciones impartidas por la secretaria de hacienda. 32. Entregar informes mensuales según lo indique el supervisor del presente CONVENIO, incluyendo el anexo de informes del CONTRATO derivado si este existiese. **33.** Informar o efectuar a nombre del municipio de apartado, todas las retenciones en la fuente, así como los demás impuestos que se requiera en los pagos o abonos en cuenta, según las normas sobre la materia, y trasladar los recursos resultantes al Municipio conforme los lineamientos de la secretaria de Hacienda. **34.** En caso de incumplimientos parciales o definitivos, o caducidad del CONVENIO, con respecto a el contrato derivado, iniciar procesos sancionatorios contractuales de manera oportuna y eficiente, siniestrar las pólizas de acuerdo con lo establecido en el estatuto anticorrupción ley 1474 de 2011. **35.** Garantizar en todos los procesos de contratación y ejecución contractual, el equilibrio económico, tanto de los contratos derivados como de los recursos del proyecto. **36.** Hacer llegar colilla de pago de comprobante de egreso a la secretaria de infraestructura del municipio de apartado una vez se realice el pago oportuno a los contratos derivados si estos existiesen. **37.** Realizar el pago oportuno a los proveedores de bienes y servicios contratados en ejecución del presente CONVENIO interadministrativo. **38.** Exigir a los contratos que se celebren derivados del CONVENIO, que se suscriba para cumplir el objeto, garantías necesarias y establecer como beneficiario de las mismas al MUNICIPIO DE APARTADO. **39.** Atender las consultas y requerimientos que se presenten durante la ejecución del objeto contractual en un término máximo de 2 días hábiles. **40.** Cumplir a cabalidad con:

- **OPERACIÓNES DE PUESTA EN MARCHA**
- Inspección Preliminar.
- Presencia visual de daños
- Funcionamiento de Equipos
- Existencia de personal para las operaciones de los acueductos y sistemas de aguas residuales.
- Operaciones iniciales
- Limpieza general de las estructuras y los equipos.
- **OPERACIÓN NORMAL**
- Limpieza y lavado de las estructuras
- Accionamiento de válvulas de purga en condiciones
- Medición de parámetros de calidad del agua cruda, Turbiedad, Color, PH, Alcalinidad y realización de ensayos de jarras para determinar la dosis de coagulante.
- Preparación de solución de productos químicos
- Ajustes de Dosificadores
- Detención de fugas
- Verificación de presiones de la red de distribución.
- Medición de cloro residual en el agua tratada y otros parámetros básicos.
- Limpieza y mantenimientos de los equipos
- Control de Calidad
- Monitoreo UPW y pruebas en tiempo real
- Validación y verificación de limpieza
- Pruebas de conductividad
- **OPERACIÓN ESPECIAL O EVENTUAL**
- Lavado y drenaje de la estructura de captación.
- Vaciado y lavado del tanque
- Limpieza de estructuras
- Operaciones de Mantenimiento correctivo
- Reparación de fugas en las estructuras
- Reparación o sustitución de equipos
- **OPERACIÓN DE EMERGENCIA.**

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

• instruirse al personal acerca de los planes operacionales de emergencia contra riesgos y peligros potenciales de los diseños, equipos, procesos y sistemas de tratamiento de agua potable.
• **OPERACIÓN DE MANTENIMIENTO.**
• Mantenimiento preventivo: • Mantenimiento Correctivo:
• Mantenimiento de obras civiles
• Mantenimiento de Dosificadores
• Mantenimiento de medios filtrantes
• Mantenimiento de equipos de bombeo y sistemas eléctricos
• **REGISTROS**
• Ayudar al operador a resolver problemas de mantenimiento
• Permitir evaluar cambios en la calidad del agua
• Permitir demostrar la calidad del agua tratada
• Ayudar a establecer los programas de mantenimiento preventivo.
• Evaluar los consumos de los sistemas.
• Determinar eficiencia de las operaciones y procesos de tratamiento
• Formular y establecer programas y requerimientos de la optimización de la operación
• Libro de bitácora que permita al operador conocer los hechos relevantes ocurridos en la operación

La presente certificación se expide a solicitud del interesado con fines comerciales y financieros, no tiene fines probatorios ni podrá ser usada como prueba judicial en contra.

Atentamente,

RESURRECCION MANZANO
Jefe Oficina Jurídica
Elaboró: Johana V____

ALCALDIA DE APARTADO

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

Apartadó, 09 de abril de 2025

LA JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ,

ANTIOQUIA.

HACE CONSTAR:

Que la **EMPRESAS PÚBLICAS DE APARTADO S.A.S E.S.P. "EMPAPA S.A.S. ESP"** identificada con NIT Nro. **901.066.064-3** representada legalmente por el señor **ESNEYDER LOPEZ CUESTA** identificado con la cedula de ciudadanía **71.984. 387.**presto sus servicios al municipio de Apartadó mediante el siguiente contrato:

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NRO. 242 (29 de septiembre de 2024) cuyo objeto fue: **"CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE APARTADO Y EMPRESAS PUBLICAS DE APARTADO S.A.S E.S.P - "EMPAPA" PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON VEHICULO TIPO VACTOR A LOS SISTEMAS DE REDES DE ALCANTARILLADO RESIDUAL Y PLUVIAL URBANOS RURALES A CARGOS DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ."** Con una duración de **SEIS (06) MESES,** según acta de inicio suscrita el 06/05/2024 con fecha de terminación para el 05 /11/2024 por un valor de **CIENTO SESENTA Y TRES MILLONES DE PESOS M.L ($163.000.000). Cumpliendo con las siguientes obligaciones específicas: 1**. Elaborar un plan general de trabajo con el sistema de alcantarillado a optimizar. **2.** Presentar informe mensual de las actividades desarrolladas y entregarlo a la Secretaria de Infraestructura con sus respectivas evidencias fotográficas de cada una de las actividades realizadas, conforme a los formatos del sistema de gestión integral del Municipio de Apartadó. **3.** Asumir bajo su coito y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del convenio. **4.** Asumir, acatar y ejecutar, todas y cada una las recomendaciones y observaciones realizadas por la supervisión del Municipio durante la ejecución del convenio. **5.** Iniciar labores una Vez se cuente con el visto bueno de la supervisión del Municipio en cabeza de la Secretaría de Infraestructura. **6.** Exigir en todos los convenios y contratos que se celebren derivados del Contrato Interadministrativo las garantías necesarias de conformidad con lo dispuesto en la Ley, estableciendo también corno beneficiario al MUNICIPIO DE APARTADO, los amparos deberán garantizar como mínimo calidad del servicio, estabilidad de la obra, el pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones. **7.** Garantizar la insignia del municipio de Apartadó, como sello institucional, de forma que esta quede permanente y en lugar visible, pudiéndose utilizar los mismos materiales y acabados de la obra sin que esto ocasionare detrimento alguno a la ejecución del proyecto. La dotación del personal debe identificar claramente el "trabajamos para el municipio de Apartadó" **8.** Garantizar que se cumplan con las normas de seguridad industrial, señalización y Movimiento de equipos. **9.** Suscribir las correspondientes actas de inicio y liquidación del convenio. **10.** Demostrar el pago de los aportes parafiscales señalados por la Ley 789 de 2002, se estuviere obligado a ello. **11.** Entregar la constancia de la legalización de servidumbres necesarias para ejecutarse el proyecto. **12.** Gestionar los recursos físicos y técnicos y necesarios para el cabal cumplimiento del objeto del convenio. **13.** Ejecutar las obras de conformidad con las especificaciones técnicas contempladas en los diseños. **14.** Realizar la ejecución de la Supervisión, aportados en especie directamente con el personal humano profesional, técnico y administrativo de la Empresa de Servicios Públicos de Apartadó S.A E.S.P. **15.** Brindar capacitación personalizada a todos los beneficiarios del proyecto. **16.** Llevar a cabo la propuesta metodológica educativa para la ejecución del proyecto, teniendo como base la propuesta de educación ambiental (contextualización,

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

conceptualización y planeación participativa), la cual deberá ser transversal a todos los alcances y actividades contemplados y su ejecución estará coordinada por el profesional social del proyecto. **17.** Presentar los primeros cinco días de cada mes informe escrito con la relación de la ejecución de la obra, en los formatos suministrados por el municipio de Apartadó.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado con fines comerciales y financieros, no tiene fines probatorios ni podrá ser usada como prueba judicial en contra.

Atentamente,

RESURRECCIÓN MANZANO
Jefe Oficina Jurídica
Elaboró: Johana V____

ALCALDIA DE APARTADO

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

Apartadó, 09 de abril de 2025

LA JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ,

ANTIOQUIA.

HACE CONSTAR:

Que la **EMPRESAS PÚBLICAS DE APARTADO S.A.S E.S.P. "EMPAPA S.A.S. ESP"** identificada con NIT Nro. **901.066.064-3** representada legalmente por el señor **ESNEYDER LOPEZ CUESTA** identificado con la cedula de ciudadanía **71.984. 387** presta sus servicios al municipio de Apartadó mediante el siguiente contrato:

COMODATO NRO. 272 (28 de mayo de 2024) cuyo objeto fue: **"ENTREGAR EN COMODATO LOS BIENES INMUEBLES EN LOS CUALES FUNCIONAN EL SISTEMA DE ACUEDUCTO RURAL DE LA COMUNIDAD INDÍGENA LAS PALMAS, CHURIDÓ MEDIO, CHURIDÓ PUEBLO Y LA VEREDA NARANJALES, A FAVOR DE EMPRESAS PÚBLICAS DE APARTADÓ S.A. S.A.S "EMPAPA" PARA EL DESARROLLO DE LA PLANEACIÓN, GESTIÓN, OPERACIÓN, MANEJO, MANTENIMIENTO, OPTIMIZACIÓN, CONSTRUCCIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO."** Con una duración de **CINCO (5) AÑOS,** según acta de inicio suscrita el 18/06/2024 con fecha de terminación para el 17/06/2029. **Cumpliendo con las siguientes obligaciones específicas: 1.** Usar el inmueble y las mejoras, para la utilización, operación y el manejo del acueducto, cada uno de los elementos que componen el sistema, como son: Redes de distribución y domiciliarias, red de impulsión, Planta de Tratamiento, tanque de almacenamiento, tanque elevado en el corregimiento, equipos y demás elementos contemplados en el ANEXO 1. — Inventarios de Acueducto la Comunidad In indígena Las Palmas, Churidó medio, Churidó pueblo y Naranjales. **2.** Asumir y pagar oportunamente todas las expensas ordinarias de conservación del inmueble. **3.** Permitir, en caso de incumplimiento de sus obligaciones, que el MUNICIPIO tome todas y cada una de las medidas necesaria para proteger sus derechos como propietario del inmueble y de los lenes muebles que conforman el sistema. **4.** Realizar las optimizaciones necesarias a la infraestructura del sistema para la prestación del servicio de acueducto y demás comunidad que se pudiera beneficiar con la prestación del servicio con cobertura, continuidad y calidad. **5.** Notificar oportunamente al MUNICIPIO de cualquier usurpación o servidumbre que se lleve a cabo o se intente llevar a cabo en relación con el inmueble o los bienes muebles que conforman el sistema y tomar oportunamente las medidas correctivas y policivas necesarias para evitar dicha situación. Dicha notificación deberá ser efectuada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al día en el que EL COMODATARIO tuvo conocimiento de la usurpación o servidumbre, dentro de los parámetros de una debida diligencia. **6.** Restituir al MUNICIPIO, en la Fecha de Terminación del Contrato de Usufructo el inmueble, los bienes muebles que componen el sistema, y las nuevas construcciones y mejoras que se hayan realizado por parte del COMODATARIO para la optimización y el correcto funcionamiento del sistema de acueducto de los diferentes sistemas referenciados en el objeto del contrato. **7.** Elaborar un inventario del bien inmueble y bienes muebles que componen el sistema, que se hayan realizado por parte del COMONDATARIO para la optimización y el correcto funcionamiento de los sistemas de acueductos de la COMUNIDAD DE, CHURIDO MEDIO, COMUNIDAD INDÍGENA DE LAS PALMAS Y NARANAJALES. **8.** Efectuará el mantenimiento y las reparaciones que requieran los: bienes para su normal funcionamiento, por su cuenta y riego y estar atento a efectuar las revisiones periódicas. 9. Permitirá, por parte del MUNICIPIO, la revisión previa y posterior de los bienes entregados en calidad de COMODATO, a fin de verificar el estado de los mismos al inicio de la ejecución del contrato y a su finalización. **10.** Restituir los

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

SC 1712-1

bienes dentro de los TRES (3) días siguientes a la terminación del contrato de COMODATO o a la fecha de solicitud de entrega que formule EL MUNICIPIO. **11.** No variará la destinación, ni el uso propuesto para los bienes dados en COMODATO y supervisará su correcta utilización. **12.** Informará al MUNICIPIO en forma inmediata y por escrito, los deterioros que sufran los bienes y las causas de estos. **13.** Hacerse cargo de los posibles eventos que afecten los bienes dados en COMODATO, en relación con los riesgos usuales para este tipo de bienes (responsabilidad civil frente a terceros, pérdidas parciales o totales, actos vandálicos). **14.** Cumplir con las prescripciones de los artículos 2202 y subsiguientes del Código Civil, sobre limitaciones, responsabilidad, restitución y prohibiciones especiales respecto de los bienes dados en COMODATO. **15.** Asumir el pago de los servicios públicos del inmueble objeto del comodato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado con fines comerciales y financieros, no tiene fines probatorios ni podrá ser usada como prueba judicial en contra.

Atentamente,

RESURRECCIÓN MANZANO
Jefe Oficina Jurídica
Elaboró: Johana V____

ALCALDIA DE APARTADO

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co