ANEXO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

ESPD- PS-010 DE 2026

CONTRATANTE	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE TÁMESIS ESP S.A.S.
NIT.	900378953-1
CONTRATISTA	JUAN CAMILO TANGARIFE ARIAS
C.C.	1.045.047.911
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en las labores de índole administrativa, y el acompañamiento, implementación, seguimiento, actualización y fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Támesis.
VALOR	**DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (17.400.000)**
PLAZO	El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será de SEIS (06) MESES, contados a partir de la fecha de inicio establecida en la plataforma SECOP II (acta de inicio) y en todo caso no podrá superar la correspondiente vigencia fiscal.
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS

PRIMERA: OBJETO. EL CONTRATISTA se obliga para con **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE TÁMESIS E.S.P. S.A.S.,** a la "Prestación de servicios de apoyo a la gestión en las labores de índole administrativa, y el acompañamiento, implementación, seguimiento, actualización y fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Támesis." Lo anterior de conformidad con los Estudios Previos y demás documentos anexos que hacen parte integral del contrato.

SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO: "Prestación de servicios de apoyo a la gestión en las labores de índole administrativa, y el acompañamiento, implementación, seguimiento, actualización y fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Támesis."

La entidad necesita de una persona que permita complementar las capacidades institucionales para el desarrollo de labores administrativas y brindar apoyo técnico especializado en el acompañamiento y fortalecimiento del MIPG, sin que ello implique sustitución de funciones propias de los servidores públicos.

TERCERA: CONDICIONES TÉCNICAS: Las especificaciones técnicas del presente proceso son las que se señalan en el Estudios Previos y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato.

CUARTA: El Ordenador del Gasto deja expresa constancia que se verificó la capacidad, idoneidad y experiencia del **CONTRATISTA** para la ejecución del objeto del Contrato, documentos que reposan en plataforma SECOP II.

QUINTA: VALOR DEL CONTRATO. Las partes han convenido como valor del contrato la suma de **DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (17.400.000)** no responsable de IVA

PARÁGRAFO: El contrato se podrá adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, siempre y cuando sea conveniente y favorable para **LA EMPRESA.**

SEXTA: FORMA DE PAGO. LA EMPRESA cancelará al **CONTRATISTA** el valor del contrato de acuerdo con su disponibilidad presupuestal en periodos mensuales por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L ($2.900.000), Y SE AUTORIZARÁ el pago de acuerdo al informe de auditoría y/o supervisión, donde se detallan las actividades, obligaciones, tareas o productos realizados, desarrollados o entregados durante el periodo a pagar y de acuerdo al plazo establecido en el contrato. En todo caso se pagará de acuerdo a la ejecución.

PARÁGRAFO PRIMERO: La FACTURA O CUENTA DE COBRO deberá estar acompañada de la certificación que acredite que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos laborales). De conformidad con lo estipulado en el Plan de Compras.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria reportada por el contratista, previa presentación de las facturas o documentos equivalentes debidamente legalizados con todos los soportes que aseguren que los bienes o servicios fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor.

La cuenta bancaria que se registra en el contrato electrónico es informativa y es reportada en la plataforma de manera opcional, por lo tanto, los pagos se realizarán únicamente a la cuenta bancaria reportada por el contratista en su inscripción.

PARÁGRAFO TERCERO: En el evento que el contratista requiera modificar la cuenta bancaria registrada para los pagos, deberá presentar solicitud escrita al supervisor y/o interventor del contrato acompañada de la certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, dicha información deberá ser verificada y avalada por el supervisor y/o interventor del contrato.

SÉPTIMA: OBLIGACIONES. DEL CONTRATISTA. El contratista se obliga a:

1. Entregar, con la mayor diligencia y cuidado, los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por LA EMPRESA.
2. Tener disponibilidad para acompañar los procesos relacionados con el objeto según se requiera.
3. Presentar las cuentas de cobro una vez se entreguen los servicios y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario, en original y copia.
4. Garantizar la calidad del servicio.
5. No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos y contratistas de la EMPRESA.
6. Responder, los requerimientos que le solicite la EMPRESA.
7. El Contratista no podrá en ninguna circunstancia hacer uso de las bases de datos o cualquier otro tipo de información para propósitos diferentes a los requeridos por la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios.

8. La información utilizada para el desarrollo del contrato es de carácter confidencial y deberá ser guardada por el contratista y utilizarse exclusivamente en relación con el propósito que ha señalado el contratante. El contratista tendrá los siguientes deberes en relación con la información confidencial que reciba o a la que tenga acceso: a) Mantener dicha información de manera confidencial y privada. b) Abstenerse de reproducirla o darla a conocer. c) Informar de la naturaleza de reservada de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella, conforme las disposiciones de la Ley 1581 de 2012.
9. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato en caso de que se termine con anterioridad unilateral o bilateralmente el contrato.
10. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad Social integral. El contratista deberá pagar de manera anticipada el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Labores Decreto 723 de 2013, artículo 13º.
11. Presentar en los tiempos establecidos por la supervisión de acuerdo a los cronogramas de la Empresa, los informes periódicos y los respectivos soportes de la ejecución de actividades inherentes al contrato para la aprobación previa de los pagos acordados.
12. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran, soportar las acciones en documentos tipo informe.
13. Informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la Ley.
14. Responder ante las autoridades por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Empresa o a terceros.
15. Cumplir con todos los requerimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad de la Empresa.
16. Realizar directamente la desafiliación ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) previo a la suscripción del acta de terminación del contrato. El anterior requisito es indispensable para la entrega de Paz y Salvo al contratista.
17. Las demás que se estimen convenientes para la ejecución del presente contrato.
18. Garantizar el cumplimiento de las siguientes actividades, con sus respectivos productos:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: EL (LA) CONTRATISTA se obliga especialmente a:

1. Brindar apoyo a la gestión en las labores de índole administrativa de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Támesis, conforme a los lineamientos institucionales y normativos.

2. Apoyar la implementación, actualización y fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, de acuerdo con la normatividad expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

3. Realizar el acompañamiento técnico y administrativo en el desarrollo de las políticas que integran el MIPG.

4. Apoyar el seguimiento a los indicadores de gestión, metas institucionales y compromisos derivados del MIPG, consolidando información y elaborando informes periódicos.

5. Apoyar la elaboración, actualización y organización de documentos, procedimientos, manuales, formatos y demás instrumentos administrativos requeridos para el adecuado funcionamiento del MIPG.

6. Apoyar las actividades de mejora continua, planes de mejoramiento institucional y acciones correctivas y preventivas derivadas de auditorías internas, externas y evaluaciones del MIPG.

7. Brindar apoyo en la preparación y atención de requerimientos de los entes de control, relacionados con los componentes del MIPG.

8. Realizar la redacción, elaboración, radicación, seguimiento y archivo de la correspondencia oficial (oficios, cartas, memorandos, respuestas a PQRS, comunicaciones externas e internas), así como apoyo en la preparación de informes y demás documentación requerida para el normal funcionamiento administrativo de la entidad.

9. Realizar llamadas de cobro y demás gestiones de recuperación de cartera, así como apoyar en la revisión, verificación y trámite de egresos, pagos y soportes contables requeridos para la correcta ejecución presupuestal de la entidad.

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

La empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Támesis E.S.P. se obliga a:

1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato, previa disponibilidad del PAC.
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.
4. De conformidad con el Decreto 723 de 2013 artículo 5º la entidad contratante debe afiliar al Sistema General de Riesgos Laborales al Contratista.

OCTAVA: AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. Con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar que se encuentra afiliado y a paz y salvo en los pagos al sistema de Seguridad Social, al momento del perfeccionamiento del contrato y en cada pago que se haga al mismo.

- **Pensiones**: 16% del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA.
- **Salud**: 12.5% del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA.
- **Riesgos Laborales:** el porcentaje establecido según el nivel de riesgo del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA.

PARÁGRAFO: Corresponde al supervisor del contrato verificar el pago de estos aportes.

NOVENA: DURACIÓN DEL CONTRATO. El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será de SEIS (06) MESES contados a partir de la fecha de inicio establecida en la plataforma SECOP II (Acta de Inicio) y en todo caso no podrá superar la correspondiente vigencia fiscal.

PARÁGRAFO ÚNICO: El contrato se podrá ampliar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, siempre y cuando sea conveniente y favorable para la **EMPRESA.**

DÉCIMA: PERFECCIONAMIENTO. El contrato se entiende perfeccionado una vez haya sido suscrito electrónicamente por las partes.

PARÁGRAFO ÚNICO: Una vez enviado el contrato, el **CONTRATISTA,** cuenta con un plazo máximo de un (1) día para enviar a la entidad firmado ELECTRÓNICAMENTE el contrato, únicamente a través del SECOP II.

DÉCIMA PRIMERA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas para contratar en la Constitución Política, artículo 8º de la ley 80 de 1993 y demás disposiciones aplicables y que si llegaren a sobrevenir durante la ejecución del contrato se dará aplicación a lo dispuesto por el artículo 9º de la misma ley.

DÉCIMA SEGUNDA: AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL: El presente contrato no genera relación laboral alguna entre LA EMPRESA y EL CONTRATISTA y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula octava. **PARÁGRAFO.** Las orientaciones que imparta el Interventor del presente contrato buscarán garantizar la ejecución efectiva de la función pública que dependa directamente de la ejecución del contrato.

DÉCIMA TERCERA: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO: Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre LA EMPRESA y el CONTRATISTA sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el contrato y no se logra acuerdo sobre su entendimiento, LA EMPRESA lo interpretará unilateralmente en acto debidamente motivado, el cual será susceptible del recurso de reposición. En estos eventos, LA EMPRESA reconocerá las compensaciones e indemnizaciones a que tenga derecho el CONTRATISTA, si hubiere lugar a ellas. En todo caso, la interpretación del contrato requerirá el concepto técnico previo no vinculante del interventor.

DÉCIMA CUARTA: CESION: Este contrato no podrá ser cedido sin el consentimiento previo y escrito del representante legal de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE TÁMESIS ESP S.A.S.

DÉCIMA QUINTA: DOMICILIO CONTRACTUAL: Las partes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de Támesis –Antioquia.

VALERIA CASTAÑO ARBOLEDA Gerente Calle 10 Número 8-47 604- 8494035 serviciospublicos@tamesis-antioquia.gov.co	**JUAN CAMILO TANGARIFE ARIAS** C.C 1.045.047.911 Contratista

DÉCIMA SEXTA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: LA EMPRESA Ejercerá la supervisión y control del contrato a través de la Gerente de la entidad contratante o su designado mediante acta, quien deberá ejercer una eficaz vigilancia en la ejecución del objeto del contrato, exigirá y verificará el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA. Exigirá, revisará y aprobará los informes parciales y finales presentados por el CONTRATISTA. Recibirá los bienes

entregados por el CONTRATISTA y expedirá y aprobará las actas y demás documentos en desarrollo del objeto, además liquidará el contrato.

DÉCIMA SEPTIMA: PUBLICACIÓN: El presente contrato se publica en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).

DÉCIMA OCTAVA: INDEMNIDAD: Será obligación del **CONTRATISTA** mantener libre a la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS E.S.P. S.A.S.** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

DÉCIMA NOVENA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al contrato: **a)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal, **b)** Estudios previos y sus documentos anexos **C**) Documento mediante el cual se designa el supervisor**.**

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II

VALERIA CASTAÑO ARBOLEDA
Gerente

JUAN CAMILO TANGARIFE ARIAS
Contratista

Elaboró:	Leidy Anaya - Apoyo Juridico	14/01/2026
Revisó:	Alejandra Ospina – Asesora Jurídica	14/01/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.		