Diana Sofia Carreño Pico <profesionaljuridica@acuasan.gov.co>

CARTA DE COMUNICACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Diana Sofia Carreño Pico <profesionaljuridica@acuasan.gov.co > 28 de enero de 2026 a las 12:44
Para: asesorarlimitada@hotmail.com

San Gil, Santander, 28 de enero de 2026

Señores:
COOPERATIVA INTEGRAL DE TRABAJO ASOCIADO LIMITADA ASESORAR LIMITADA R.L.
HUGO JOSUE HERNANDEZ PINZON
Email:
asesorarlimitada@hotmail.com

Asunto: CARTA DE COMUNICACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Cordial Saludo,

Por medio de la presente, me permito manifestarle que la Empresa de Acueducto, Alcantarillado, Aseo y Gestión Energética de Alumbrado Público de San Gil "ACUASAN E.I.C.E.-E.S.P.", ha **ACEPTADO** de forma expresa e incondicional la propuesta presentada por usted, dentro del proceso de la referencia y de conformidad con la Invitación a Usted elevada, cumpliendo con los requisitos establecidos en el Comunicado y siguiendo las siguientes estipulaciones:

I. SUJETOS

Contratante: EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, ASEO Y GESTION ENERGETICA DE ALUMBRADO PUBLICO DE SAN GIL "ACUASAN E.I.C.E.-E.S.P.", representada legalmente por **DIANA PATRICIA ROJAS PORRAS,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 37.725.825 expedida en Bucaramanga, Santander.

Contratista: COOPERATIVA INTEGRAL DE TRABAJO ASOCIADO LIMITADA ASESORAR LIMITADA, identificada con NIT: 800.162.721-9, representada legalmente por **HUGO JOSUE HERNANDEZ PINZON,** identificado con cedula de ciudadanía número 91.216.198 expedida en Bucaramanga.

II. OBJETO
"PRESTACION DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO Y SOPORTE TECNICO DE LOS MODULOS INFORMATICOS PARA LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, ASEO Y GESTIÓN ENERGÉTICA DE ALUMBRADO PÚBLICO DE SAN GIL – ACUASAN EICE-ESP DE SERVIPUB, NOMINA, ACTIVOS FIJOS, FACTURACION Y ACTUALIZACION DE LOS MODULOS FINANCIERA, GESTION DOCUMENTAL, FACTURACION Y BACKUPS HISTORICOS EN LA NUBE."

Cordialmente,

Diana Sofia Carreño Pico
Lider Juridica

CARTA ACEPTACION.pdf
378K

San Gil, Santander, 28 de enero de 2026

Señores:
COOPERATIVA INTEGRAL DE TRABAJO ASOCIADO LIMITADA ASESORAR LIMITADA R.L. HUGO JOSUE HERNANDEZ PINZON
Email:
asesorarlimitada@hotmail.com

Asunto: CARTA DE COMUNICACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Cordial Saludo,

Por medio de la presente, me permito manifestarle que la Empresa de Acueducto, Alcantarillado, Aseo y Gestión Energética de Alumbrado Público de San Gil "ACUASAN E.I.C.E.-E.S.P.", ha **ACEPTADO** de forma expresa e incondicional la propuesta presentada por usted, dentro del proceso de la referencia y de conformidad con la Invitación a Usted elevada, cumpliendo con los requisitos establecidos en el Comunicado y siguiendo las siguientes estipulaciones:

I. SUJETOS

Contratante: EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, ASEO Y GESTION ENERGETICA DE ALUMBRADO PUBLICO DE SAN GIL "ACUASAN E.I.C.E.-E.S.P.", representada legalmente por **DIANA PATRICIA ROJAS PORRAS,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 37.725.825 expedida en Bucaramanga, Santander.

Contratista: COOPERATIVA INTEGRAL DE TRABAJO ASOCIADO LIMITADA ASESORAR LIMITADA, identificada con NIT: 800.162.721-9, representada legalmente por **HUGO JOSUE HERNANDEZ PINZON,** identificado con cedula de ciudadanía número 91.216.198 expedida en Bucaramanga.

II. OBJETO
"PRESTACION DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO Y SOPORTE TECNICO DE LOS MODULOS INFORMATICOS PARA LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, ASEO Y GESTIÓN ENERGÉTICA DE ALUMBRADO PÚBLICO DE SAN GIL – ACUASAN EICE-ESP DE SERVIPUB, NOMINA, ACTIVOS FIJOS, FACTURACION Y ACTUALIZACION DE LOS MODULOS FINANCIERA, GESTION DOCUMENTAL, FACTURACION Y BACKUPS HISTORICOS EN LA NUBE."

III. ALCANCE DEL OBJETO

EL **CONTRATISTA** se obliga para con la **EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, ASEO Y GESTIÓN ENERGETICA DE ALUMBRADO PÚBLICO DE SAN GIL - ACUASAN E.I.C.E – E.S.P.,** para el desarrollo del objeto contractual a dar cumplimiento las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance del mismo:

ITEM	ACTIVIDADES RELACIONADAS AL ARRENDAMIENTO DEL SOFTWARE
ARRENDAMIENTO DE LOS SIGUIENTES MÓDULOS: NOMINA, ACTIVOS FIJOS	**MODULO DE NOMINA**
	Realizar la Parametrización de Formularios, formatos, conceptos, formulas, reportes, informes, interfaces.
	Realizar Soporte sobre las incidencias reportadas por los funcionarios sobre modificaciones, fallas o inconsistencias.
	Realizar Capacitación y soporte técnico a los funcionarios, en el momento que se requiera.
	Realizar actualización de los software a las últimas versiones.
	MODULO ACTIVOS FIJO
	Realizar Soporte sobre las incidencias reportadas por los funcionarios

	sobre modificaciones, fallas o inconsistencias.
	Realizar capacitación y soporte técnico a los funcionarios, en el momento que se requiera.
BACKUPS HISTÓRICOS EN LA NUBE	Es un servicio que proporciona almacenamiento histórico en la nube de copias de seguridad. Un backup diario guardado y archivado históricamente de los módulos de financiera, activos fijo, nómina y gestión documental
MODULO FACTURACION	El módulo de facturación deberá permitir realizar los siguientes procesos: ✓ Manejo de usuarios / suscriptores potenciales y/o activos. • Cambios a datos básicos del suscriptor. • Asignación de servicio por suscriptor. Si tiene acueducto, alcantarillado y/o aseo +Clasificación de medidores control. • Asignación de medidores control a usuarios. • Listado detallado de usuarios por ruta. • Mantenimiento de la configuración de tarifas y costos medios. Costos medios de referencia, tarifas actuales y metas, tiempo a meta, porcentaje de incremento, porcentaje de subsidios y contribuciones. • Diseño e independencia de los servicios de acueducto y alcantarillado en lo que concierne a las tarifas (no por porcentaje de acueducto para calcular alcantarillado). • Diseño e independencia de las categorías del servicio de aseo de acuerdo a la nueva metodología de la Superintendencia de Servicios Públicos. ✓ Liquidación y facturación de los derechos de matrícula. ✓ Liquidación y facturación aplicando los subsidios y sobreprecios por estratos y consumo como lo establece la ley 142 de 1994. ✓ Liquidación y facturación del servicio de aseo detallando los cinco (5) componentes: Barrido y limpieza, recolección y transporte, disposición final, tramo excedente y derechos de comercialización. ✓ Facturación electrónica de la factura ✓ Cierre de ciclo periodo anterior. ✓ Preparación de datos para nuevo ciclo. ✓ Toma de lecturas. Precríticas de lecturas, fraudes. (*** no se incluye la programación de los terminales portátiles de toma de lectura ***) ✓ Liquidación del ciclo Emisión de facturas. ✓ Facturar el servicio de acueducto, alcantarillado y aseo por cargo fijo y consumo. ✓ Facturación electrónica ✓Generación y emisión de la factura electrónica conforme a los requisitos de ley. ✓Generación y emisión de notas débito y crédito conforme a los requisitos de ley. ✓Adecuación del formato del recibo, incluyendo código CUFE y código QR emitido por la DIAN. ✓ Liquidación de áreas comunes por usuarios. ✓ Descuento por consumo acumulado y predio desocupado. ✓ Liquidación en forma independiente de los subsidios y contribuciones al cargo fijo y consumo básico de acueducto y alcantarillado modulo para la incorporación de la lectura real tomada de los contadores de los mismos usuarios.

	✓ Cálculo de meses de atrasos proporcional a la deuda. ✓ Generación de archivos planos del detallado de la facturación para entidades bancarias según estándar ASOBANCARIA 2011. Informe de facturación del recaudo por concepto liquidado de acueducto, alcantarillado y aseo. ✓ Implementación del código de barras para los recibos según el estándar EAN-128 u otro formato. ✓ Consultas e informes del módulo de facturación. ✓ Mantenimiento a las tablas básicas de este módulo. **Recaudos:** Mediante esta opción se administrará y controlará la información correspondiente a los ingresos de dinero provenientes de pagos de clientes de la empresa de servicios públicos del municipio de cualquier concepto. En este módulo se realizan los siguientes procesos: ✓ Recaudo de facturas canceladas en entidades recaudadoras y con convenio de recaudo vigente. ✓ Recaudo de cupones en las cajas de la empresa de servicios públicos. Incorporación de pagos por punto de recaudo y documento. ✓ Registro de los pagos por punto de recaudo a través de archivos planos con el formato estándar de Asobancaria 2011. ✓ Incorporación del estándar ASOBANCARIA 2011 para código de Barras. ✓ Generación de archivos planos en estándar ASOBANCARIA 98 para enviar a las entidades bancarias que tienen convenio de débito automático, recaudos por internet y/o cajeros electrónicos. ✓ Recaudos por Abono a cuenta pendiente, por pago de inicial de la matrícula. ✓ Recaudo por otros conceptos diferentes a cuentas de clientes. (Para permitir cuadre de caja diario) ✓ Realizar devoluciones pendientes. ✓ Informe detallado para tesorería del total recaudado por punto de recaudo y por fecha, separando acueducto alcantarillado y aseo. Además de un informe detallado del recaudo por concepto liquidado de acueducto, alcantarillado y aseo. ✓ Constancias de pago. ✓ Consultas e informes del módulo de recaudos. ✓ Mantenimiento a las tablas básicas de este módulo. **Control de cartera:** por medio de esta herramienta se suministrara el estado de cuenta de los clientes de la empresa. A continuación, se apreciarán los ítems a analizar: Análisis de cartera por edades. ✓ Creación de créditos por conceptos especiales. Control de las cuotas de conceptos de los compromisos adquiridos por los usuarios (financiaciones, otros conceptos) de acueducto, alcantarillado y aseo. Y su liquidación en la factura. ✓ Extracto de cuenta. ✓ Financiación de cartera morosa. ✓ Informes de compromisos, cuotas de conceptos liquidados. ✓ Consultas e informes del módulo de cartera. Mantenimiento a las tablas básicas de este módulo.

GESTION DOCUMENTAL	Realizar Soporte sobre las incidencias reportadas por los funcionarios sobre modificaciones, fallas o inconsistencias.
	Realizar la Capacitación y soporte técnico a los funcionarios, en el momento que se requiera.
	Realizar las actualizaciones a las últimas versiones.
ITEM	**ACTIVIDADES RELACIONADAS EN LA ACTUALIZACION DEL SOFTWARE**
INFORMES GENERADOS POR LOS MODULOS	Realizar las Actualizaciones de acuerdo con cambios realizados por la normatividad de los órganos de control y vigilancia • Catálogo de Cuentas para presentación información contable Pública CGN2015.001 • Reciprocas para presentación informe CGN2015.002 operaciones recíprocas • Sia- Contraloría Departamental • Variaciones Significativas CGN • Actualización para realizar la Homologación y generación de planos para la categoría presupuestal CUIPO de acuerdo con nuevo catálogo presupuestal CCPET. • Exógenas – Medios Magnéticos • BDME • Cadena presupuestal
FINANCIERO	Realizar la parametrización de Formularios, formatos, conceptos, formulas, tablas, reportes, informes, interfaces, enlaces presupuestales y contables. Cuando sea requerida por parte de **ACUASAN EICE-ESP**
MODULO FACTURACION	Factura electrónica de servicios públicos: • Generación y emisión de la factura electrónica conforme a los requisitos de ley. • Generación y emisión de notas débito y crédito conforme a los requisitos de ley. • Adecuación del formato del recibo, incluyendo código CUFE y código QR emitido por la DIAN • Adicionalmente se puede tener imagen posterior del recibo, esto con el objeto de poder enviar el archivo PDF a dos caras a los correos de los clientes.
GESTION DOCUMENTAL	Realizar Soporte sobre las incidencias reportadas por los funcionarios sobre modificaciones, fallas o inconsistencias.
	Realizar las Capacitaciones y soporte técnico a los funcionarios, en el momento que se requiera.
	Realizar las Actualizar de los módulos de financiera a las últimas versiones.
	Soporte sobre las incidencias reportadas por los funcionarios sobre modificaciones, fallas o inconsistencias.
GESTION DOCUMENTAL	Realizar las Capacitación y soporte técnico a los funcionarios, en el momento que se requiera.
	Realizar las actualizaciones a las últimas versiones.
	Realizar Soporte sobre las incidencias reportadas por los funcionarios sobre modificaciones, fallas o inconsistencias.

ARRENDAMIENTOS DEL SISTEMA SERVIPUB

Configuración básica de la base de datos: En esta opción se administrará la información básica de los suscriptores, como tarifas y valores por tarifas. Que permitirá realizar los siguientes procesos:

• Manejo de usuarios / suscriptores potenciales y/o activos.
• Cambios a datos básicos del suscriptor.
• Asignación de servicio por suscriptor. Si tiene acueducto, alcantarillado y/o aseo
• Clasificación de medidores control.
• Asignación de medidores control a usuarios.
• Listado detallado de usuarios por ruta.
• Mantenimiento de la configuración de tarifas y costos medios. Costos medios de referencia, tarifas actuales y metas, tiempo a meta, porcentaje de incremento, porcentaje de subsidios y contribuciones.
• Diseño e independencia de los servicios de acueducto y alcantarillado en lo que concierne a las tarifas (no por porcentaje de acueducto para calcular alcantarillado).
• Diseño e independencia de las categorías del servicio de aseo de acuerdo a la nueva metodología de la Superintendencia de Servicios Públicos.

Facturación: En esta opción se administrará la información de los valores de liquidación periódica del usuario y el control de las lecturas de consumo para cada cliente. Este módulo permitirá realizar los siguientes procesos:

Informe de facturación del recaudo por concepto liquidado de acueducto, alcantarillado y aseo. ✓ Implementación del código de barras para los recibos según el estándar EAN-128 u otro formato. ✓ Consultas e informes del módulo de facturación. ✓ Mantenimiento a las tablas básicas de este módulo.

Recaudos: Mediante esta opción se administrará y controlará la información correspondiente a los ingresos de dinero provenientes de pagos de clientes de la empresa de servicios públicos del municipio de cualquier concepto. En este módulo se realizan los siguientes procesos:
✓ Recaudo de facturas canceladas en entidades recaudadoras y con convenio de recaudo vigente.
✓ Recaudo de cupones en las cajas de la empresa de servicios públicos. Incorporación de pagos por punto de recaudo y documento.
✓ Registro de los pagos por punto de recaudo a través de archivos planos con el formato estándar de Asobancaria 98.
✓ Incorporación del estándar ASOBANCARIA 98 para código de Barras.
✓ Generación de archivos planos en estándar ASOBANCARIA 98 para enviar a las entidades bancarias que tienen convenio de débito automático, recaudos por internet y/o cajeros electrónicos.
✓ Recaudos por Abono a cuenta pendiente, por pago de inicial de la matrícula.
✓ Recaudo por otros conceptos diferentes a cuentas de clientes. (Para permitir cuadre de caja diario)
✓ Realizar devoluciones pendientes.
✓ Informe detallado para tesorería del total recaudado por punto de recaudo y por fecha, separando acueducto alcantarillado y aseo. Además de un informe detallado del recaudo por concepto liquidado de acueducto, alcantarillado y aseo.
✓ Constancias de pago.
✓ Consultas e informes del módulo de recaudos.
✓ Mantenimiento a las tablas básicas de este módulo.

Control de cartera: por medio de esta herramienta se suministrará el estado de cuenta de los clientes de la empresa. A continuación, se apreciarán los ítems a analizar:
✓ Análisis de cartera por edades.
✓ Creación de créditos por conceptos especiales. Control de las cuotas de conceptos de los compromisos adquiridos por los usuarios (financiaciones, otros conceptos) de acueducto, alcantarillado y aseo. Y su liquidación en la factura.
✓ Extracto de cuenta.
✓ Financiación de cartera morosa.
✓ Informes de compromisos, cuotas de conceptos liquidados.
✓ Consultas e informes del módulo de cartera.
NOTA: **1.** Realizar las actualizaciones en los sistemas de información Delfin_Eco, de los módulos

de Financiera y Gestión Documental. **2.** Arrendamiento de los módulos Servipub, Activos Fijos, Nómina y Facturación. **3.** Realizar copia de seguridad o Backups históricos en la nube de la información que se encuentra en los módulos de; Financiera, Gestión Documental, Activos Fijos, Nómina y Facturación.

IV. VALOR

El valor del presente contrato asciende a la suma de **CINCUENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($58.000.000),** el cual incluye todos los tributos que se generen en ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato y es resultado de los precios en el estudio del Sector y lo ofertado por la oferente., además encuentra respaldo presupuestal en el **CDP No. 26-00045 RUBRO: 2.1.2.02.02.007.02.04** denominado: "*Arrendamiento de módulos informáticos*".

Detalle	Valor
Soportes, Asistencia, actualizaciones Sistema Gd_Eco, arrendamiento de Nómina y Almacén y Backups históricos en la nube	**$30.000.000**
Arrendamiento SERVIPUB	**$28.000.000**
TOTAL	**$58.000.000**

V. FORMA DE PAGO

La **EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, ASEO Y GESTIÓN ENERGETICA DE ALUMBRADO PÚBLICO DE SAN GIL – ACUASAN E.I.C.E – E.S.P**, pagará el valor del contrato conforme el procedimiento de trámite de cuentas de cobro, o sus respectivas modificaciones, de la siguiente manera: **MEDIANTE PAGOS PARCIALES**, previa entrega de informe de actividades y certificación de cumplimiento a satisfacción del servicio expedida por el Supervisor del Contrato designado por el Gerente de la **E.I.C.E – E.S.P**. Será requisito indispensable para la certificación de cumplimiento, la presentación por parte del **CONTRATISTA** de las constancias de los pagos en materia de Seguridad Social Integral en salud y pensión. Así mismo, para el pago de las sumas de dinero la **E.I.C.E – E.S.P** queda obligada en virtud del contrato que celebre, a realizar la apropiación en el presupuesto de la respectiva vigencia.

VI. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

En desarrollo de lo pactado en las cláusulas precedentes, el **CONTRATISTA** manifiesta conocer perfectamente la naturaleza del trabajo por desarrollar, las normas legales que le son inherentes, los plazos y costos requeridos para ejecutar el objeto contractual; todo lo cual queda bajo su responsabilidad y además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato. Además, el contratista se obliga especialmente con **ACUASAN E.I.C.E – E.S.P.** En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido en el artículo 50 de ley 789 de 2002, y entre otras cumplir con las siguientes obligaciones de conformidad con el Manual de Contratación y demás normas concordantes:

1. Recibir la remuneración pactada y a que el valor pactado no sufra alteración o modificación alguna durante la vigencia del contrato.
2. Brindar su colaboración a la Empresa ACUASAN E.I.C.E. E.S.P., en lo que sea necesario para el cumplimiento del objeto contractual y que éste corresponda a las mejores condiciones de calidad.
3. Atender las instrucciones que durante el desarrollo del contrato les imparta Empresa de Acueducto, Alcantarillado, Aseo y Gestión Energética de Alumbrado Público de San Gil ACUASAN E.I.C.E. E.S.P
4. Durante las distintas etapas de la actividad contractual deberán obrar con lealtad y buena fe, evitando las dilaciones que pudieran presentarse.
5. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responderán por ello.
6. Acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato y la sanción para quienes los desconozcan o vulneren.

7. No acceder a peticiones, amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente la ocurrencia de hechos de esta naturaleza a la Empresa ACUASAN E.I.C.E. E.S.P. y a las demás autoridades correspondientes, para que estas adopten las medidas correctivas que sean correspondientes conforme con las normas vigentes, el incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
8. Cumplir el objeto del contrato de conformidad con la invitación, la oferta, el contrato, los documentos que hacen parte de este y las demás normas que se deriven de su naturaleza.
9. Entregar las garantías exigidas para el presente proceso.
10. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referente a: medio ambiente, salud ocupacional y seguridad industrial, sistema de calidad, urbanismo, aspectos técnicos, económicos y jurídicos de acuerdo con las condiciones y términos de la invitación del objeto contratado.
11. Constituir y mantener vigentes las garantías requeridas por la Empresa de Acueducto, Alcantarillado, Aseo y Gestión Energética de Alumbrado Público de San Gil ACUASAN E.I.C.E. E.S.P para el amparo y ejecución del presente contrato, y reponerlas cuando se vean afectadas por el valor de los siniestros.
12. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
13. Radicar la factura de cobro dentro de los plazos convenidos.
14. Cumplir con sus obligaciones frente a los sistemas generales de seguridad social, del personal requerido en las actividades contractuales.
15. Así mismo es obligación del contratista, una vez legalizado el contrato, proceder a suscribir a iniciar y suscribir el acta de inicio, dentro del término que establezca para el efecto por el interventor o supervisor del contrato, no pudiendo sustraerse a esta obligación dentro de dicho término, so pena de incurrir en incumplimiento del contrato.
16. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
17. Practicar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro las personas ni a terceros, respondiendo por los perjuicios que se causen por su negligencia u omisión.
18. Garantizar las normas de seguridad industrial para la ejecución del contrato en los siguientes aspectos: - Elementos de seguridad industrial para el personal a cargo, - Manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para cumplir el objeto - Todo el contenido de seguridad industrial debe acogerse a las normas vigentes.

OBLIGACIONES ESPECIALES DE CONFORMIDAD CON LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL:

1. Cumplir a cabalidad el objeto contratado, previo cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas en la invitación.
2. Ofrecer cumplimiento con la implementación de las actualizaciones de acuerdo con cambios realizados por la normatividad de los órganos de control y vigilancia.
3. Cumplir con todos los ofrecimientos contenidos en la propuesta.
4. Informar oportunamente al supervisor del contrato de cualquier situación que pueda afectar la normal ejecución del contrato.
5. Colaborar con la **EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, ASEO Y GESTIÓN ENERGÉTICA DE ALUMBRADO PÚBLICO DE SAN GIL ACUASAN E.I.C.E. – E.S.P,** en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad y oportunidad.
6. Ejercer con plena autonomía técnica, administrativa y financiera el objeto contractual.
7. Acatar las actividades contractuales que durante el desarrollo del contrato la Entidad le imparta.
8. Implementar soporte sobre las incidencias existentes en el desarrollo de las operaciones del software y capacitaciones a los funcionarios sobre el rol del usuario.
9. Obrar en lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
10. Realizar el pago de seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos profesionales).

11. Informará oportunamente al Supervisor las inquietudes, solicitudes y reclamos que recepciona con motivo del ejercicio de sus actividades.
12. Presentar al supervisor informes de los servicios que deben quedar a consideración de la empresa.
13. Ofrecer oportunamente el servicio de seguridad de la información de la **EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, ASEO Y GESTIÓN ENERGÉTICA DE ALUMBRADO PÚBLICO DE SAN GIL ACUASAN E.I.C.E. – E.S.P** que proporcione almacenamiento histórico en la nube de copias de seguridad. Un backup diario guardado y archivado históricamente por el tiempo acordado.
14. Pagar los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto contractual, tales como los impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, transporte.
15. Guardar reserva de la información de todos los asuntos e informes contenidos en la documentación que atiende.
16. Responder por todo daño que se cause a bienes y a terceros en la ejecución del contrato.
17. Y las demás que se deriven de la naturaleza contractual.

OBLIGACIONES POR PARTE DE LA EMPRESA:

Son obligaciones de la **EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, ASEO Y GESTIÓN ENERGÉTICA DE ALUMBRADO PÚBLICO DE SAN GIL - ACUASAN E.I.C.E – E.S.P**, las siguientes:

1. Exigir de los contratistas y de ser el caso al garante la ejecución idónea y oportuna el objeto contractual, el cumplimiento de las condiciones de calidad de los bienes y servicios adquiridos, verificando en todo caso que las mismas se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con las normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.
2. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
3. Solicitar la actualización o revisión de los precios cuando se produzca fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
4. Revisar periódicamente los servicios prestados para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas.
5. Promover las acciones de responsabilidad contra los contratistas y sus garantes cuando las condiciones del bien o servicio no cumplan con las condiciones contratadas. Las revisiones deben hacerse durante el término de vigencias de las garantías.
6. En el marco de la ejecución contractual se podrá ordenar la aplicar las multas y sanciones al contratista previstas en el contrato cuando se evidencie incumplimiento durante la ejecución del contrato.
7. Adelantar acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
8. Repetir contra los funcionarios, contratistas o terceros responsables, según el caso por las indemnizaciones que deben pagar como consecuencia de la actividad contractual.
9. Adoptará las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer en los casos de que se hubiera realizado una convocatoria pública, o de contratar en los casos de contratación directa.
10. Utilizar mecanismos de ajuste y revisión de precios, acudirá a los procedimientos de revisión y corrección.
11. Actuar de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevengan una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
12. Corregir los desajustes que se puedan presentar y acordar mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
13. Exigir la cláusula penal cuando a ello hubiere lugar.
14. Realizar control sobre pago de la seguridad social y los parafiscales exigidos por la Ley.
15. Buscar soluciones a las demás circunstancias que se presenten en desarrollo de la

contratación que realice la Empresa

Obligaciones legales

- Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato.
- Suscribir las actas de suspensión, reiniciación, terminación, recibo final a satisfacción, liquidación y demás que sean necesarias durante la ejecución del contrato.
- Verificar y mantener las garantías exigidas vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato.
- Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993.

Obligaciones administrativas

- Conocer plenamente los documentos base para el ejercicio de sus obligaciones.
- Revisar y estudiar el contenido de su contrato, pliego de condiciones y la política municipal del sector correspondiente.

Obligaciones financieras

- Pago de los parafiscales del personal según ley.
- Cualquier otra actividad que por esencia y/o naturaleza del objeto de este contrato se requiera.
- Las demás obligaciones contenidas en la propuesta presentada, la cual hace parte integral del contrato.

Los deberes establecidos tanto para la Empresa como para el contratista se tienen como parte integral de los presentes estudios previos y por ende contenidos en el correspondiente contrato que se celebre.

VII. PLAZO: El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución **hasta el 20 de diciembre de 2026,** contados a partir del acta de inicio.

VIII. GARANTIAS CONTRACTUALES

El Titulo III capítulo I, numeral 2.1.4.1- Garantías en los Contratos, del Acuerdo de Junta Directiva No. 005-2024 – Manual de Contratación, establece que: Con ellas se garantiza el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de la ACUASAN E.I.C.E. E.S.P. Con ocasión de:

Clases de garantías: En los procesos de contratación los oferentes o contratistas podrán otorgar únicamente, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías:
a. Contrato de seguro contenido en una póliza
b. Patrimonio autónomo
c. Garantía Bancaria
Lo anterior, sin perjuicio de que la responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas sólo puede ser amparada con un contrato de seguro.

Para el año 2026 el Salario Mínimo Mensual Legal Vigente se tiene en la suma **UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS MCTE ($1.750.905)** teniendo en cuenta lo establecido en el manual de contratación Titulo III capítulo I, numeral 2.1.4.1 es necesaria la adquisición de garantías para procesos de cuantía igual o superior a **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VENTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE ($49.025.340)** durante la vigencia fiscal 2026, teniendo para el caso en concreto la suma del contrato establecido en la cuantía de **CINCUENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($ 58.000.000).**, teniendo en cuenta el objeto y alcance contractual, se hace necesario la solicitud de las siguientes garantías:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, ASEO Y GESTIÓN ENERGETICA DE ALUMBRADO PÚBLICO DE SAN GIL ACUASAN E.I.C.E-E.S.P identificado con Nit 800.120.175-7</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Debe tener una vigencia por el plazo del contrato y seis (06) meses después de terminado el mismo.</td><td>Esta garantía debe ser por el 20% del valor total del contrato

De conformidad con el numeral 2.1.4.1 del Manual de Contratación.</td></tr>
<tr><td>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</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años después de terminado el mismo.</td><td>Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que utilice en la ejecución del contrato, por la suma equivalente al 15% del valor total del contrato.

De conformidad con el numeral 2.1.4.1 del Manual de Contratación.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Hasta la liquidación del contrato y un año después de terminado el mismo.</td><td>Esta garantía debe ser por el 20% del valor total del contrato

De conformidad con el numeral 2.1.4.1 del Manual de Contratación.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información</td><td>• Número y año del contrato</td></tr>
</table>

Característica	Condición
necesaria dentro de la póliza	• Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no 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

Atentamente,

DIANA PATRICIA ROJAS PORRAS
Gerente
ACUASAN E.I.C.E-E.S.P.

Elaboró aspectos técnicos:	Omar Humberto Guevara González – Líder TIC y Seguridad Informática
Elaboró aspectos técnicos:	Merly Katherine Parra Díaz - Directora Financiera
Apoyo Aspectos Jurídicos:	Diana Sofia Carreño Pico - Líder Jurídica
Reviso y Aprobó Aspectos Jurídicos.	Luis Alfredo de Jesús Buitrago Buitrago - Director Jurídico