CARTA DE ACEPTACION MC-019-2026
CONTRATO DE SERVICIOS

Chía, 06 de Julio de 2026

Señores:
PROTECCION SERVICIOS AMBIENTALES RESPEL DE COLOMBIA SA ESP
SIGLA PROSARC SA ESP
NIT.900.079.188-0
Representante Legal: ANDRES FELIPE CARDENAS JIMENEZ
CC No. 16.783.188 expedida en CALI
Dirección: Calle 120A N.7-62 Edificio III Of.605
Teléfono: 3222621708 - 3164393845
Correo electrónico: gerencia@prosarc.com.co
Bogotá D.C.

Referencia: Aceptación Oferta Invitación Pública No.019 de 2026.

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito comunicarle, la aceptación de su oferta en la Invitación Pública de la referencia de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 6 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, en los siguientes términos:

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS GENERADOS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: De conformidad con los requisitos establecidos en la convocatoria de la Invitación Pública No.019 de 2026 el valor del contrato será por la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000,00),** incluidos impuestos, tasas y contribuciones; y el monto a precio unitario conforme a la siguiente descripción y especificaciones técnicas determinadas que se causen, y de acuerdo con la verificación realizada por el evaluador.

ÍTEM	SERVICIO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL	Realizar la recolección y disposición final de los residuos biológicos, peligrosos, biosanitarios y anatomopatológicos en el Municipio de Chía.	KG	1	$4.500,00	$4.500,00
TOTAL						**$4.500,00**

Para lo anterior, se cuenta con la siguiente disponibilidad presupuestal:

CDP – 2026001258 de fecha del 13/02/2026				
RUBRO	**FUENTE**	**NOMBRE**	**VALOR CDP**	**VALOR CONTRATO**
2310219052024251750040432.3.2.02.02.009	1101	CCPET: Servicio para la comunidad, sociales y personales FUENTE: INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	$3.500.000,00	$4.500.000,00
CDP – 2026001711 de fecha del 11/06/2026				
RUBRO	**FUENTE**	**NOMBRE**	**VALOR CDP**	

231041702202425175 00700102.3.2.02.02.00 9	1101	CCPET: Servicio para la comunidad, sociales y personales FUENTE: INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	$1.000.000,00	
TIPO DE GASTO	INVERSIÓN (indicar con una x si aplica o de lo contrario colocar N/A)			X
	FUNCIONAMIENTO (indicar con una x si aplica o de lo contrario colocar N/A)			N/A

Forma de Pago: El municipio cancelará hasta el 100% del valor del contrato, mediante pagos mensuales, vencidos y de conformidad con las actividades efectivamente ejecutadas previa autorización y recibo a satisfacción por parte del supervisor. Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos: Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato, Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda, Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato, Presentación de Factura y/ o cuenta de cobro cuando corresponda, Certificado de ingreso y salida del Almacén General del Municipio respecto de los bienes a los cuales aplique dicha condición (cuando corresponda) y Copia del RUT.

Para la correspondiente liquidación final se requerirá la presentación de los siguientes documentos:

- Acta de recibo final debidamente firmada por las partes.
- Cuando el contratista emplee personal para la ejecución del contrato, se solicitará Paz y salvos de los trabajadores vinculados en la realización de los trabajos objeto de la contratación o liquidación de sus contratos, en los cuales se haga constar, que han recibido a satisfacción los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones derivados del contrato.
- Demás documentos requeridos por la supervisión.

A los pagos se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales, así:

IMPUESTOS MUNICIPALES	IMPUESTOS NACIONALES
2% Estampilla Pro-cultura (Todos los contratos)	Rete fuente (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato)
3% Estampilla para el bienestar del adulto mayor (Todos los contratos)	Rete IVA (si practica IVA)
2.5 % tasa Pro-deporte y recreación (Todos los contratos)	ICA (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato)

Nota: Los porcentajes enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago, en los impuestos municipales de acuerdo con el Estatuto de Rentas vigente en el Municipio.

Plazo de Ejecución: El plazo para la ejecución del contrato es de **CINCO (5) MESES Y/O hasta agotar el presupuesto oficial**, y en todo caso sin exceder el treinta (30) de diciembre de 2026; previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda. La vigencia del contrato se entiende como el plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses estos últimos para la liquidación del contrato.

Lugar de Ejecución: MUNICIPIO DE CHÍA.

Datos del Contratante: Municipio de Chía, Nit. 899.999.172-8, Centro Administrativo Municipal (CAM) Carrera 9 N.11-24, Teléfono: 8844444.

Supervisor del contrato: La supervisión estará a cargo del funcionario que sea destinado por el alcalde municipal o su delegado. El Municipio a través del alcalde, se reserva el derecho de cambiar en cualquier momento la designación de Supervisor durante la ejecución del contrato y comunicárselo al Contratista.

Las partes MUNICIPIO y CONTRATISTA deberán cumplir con todas y cada una de las obligaciones y especificaciones contenidas en los estudios previos y en la Invitación No. 019 de 2026.

Obligaciones del Contratista: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

Obligaciones específicas del contratista:

1. Recolectar en sitio la totalidad de los residuos reportados por la Entidad, a acorde con el cronograma previsto por la Dirección de Vigilancia y Control (frecuencia mínima de 1 vez al mes, atendiendo cualquier requerimiento en un plazo máximo de tres (3) días), de conformidad con las especificaciones técnicas y los reportes realizados, para el efecto con el supervisor del contrato. Entregar evidencias visuales junto con el informe mensual de ejecución.
2. Cumplir con el uso de Elementos de Protección Personal (EPP) durante la ejecución de las actividades contractuales y bioseguridad necesarias para todo el personal involucrado en el proceso, asegurando que esté debidamente identificado y capacitado para la recolección, transporte y disposición de residuos infecciosos.
3. Realizar el servicio con el tratamiento final a los residuos peligrosos, conforme a los protocolos establecidos normativamente de los residuos biológicos, cortopunzantes, peligrosos, fitosanitarios y anatomopatológicos a través del método de incineración controlada. Además, remitir de manera mensual el certificado que acredite el tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos gestionados.
4. Entregar en cada recolección el manifiesto de transporte con la información requerida el cual debe incluir mínimo la siguiente información: (i) fecha de recolección, (ii) placa del vehículo, (iii) nombre del responsable de la recolección, (iv) nombre del generador con NIT, (v) tipo de residuo recolectado, (vi) cantidad o volumen recolectado en kg, (vii) datos de la persona que entrega y (viii) datos de la empresa gestora con NIT.
5. Entregar las certificaciones de tratamiento y disposición final que emita el gestor de los desechos o residuos peligrosos recolectados durante la ejecución del contrato.
6. Mantener durante el tiempo de ejecución del contrato, todo el personal requerido para la realización de las labores objeto del contrato. De llegar a hacer algún cambio en el personal el contratista deberá informar al supervisor.
7. Contar con plan de emergencias y contingencias con el fin de dar respuesta en caso de cualquier evento que afecte tanto a la salud humana como al medio ambiente, en las fases de recolección, transporte y disposición final. Dicho plan será avalado y aprobado por el supervisor del contrato. Los costos derivados de dicha contingencia serán asumidos por el contratista, sin cargo alguno a la Alcaldía municipal de Chía.
8. Utilizar vehículos autorizados para el transporte, debidamente dotados con los equipos de seguridad y especificaciones técnicas exigidas por la normativa vigente, incluyendo señalización reglamentaria conforme al Libro Naranja de Naciones Unidas acorde con el Decreto 1609 de 2002, la normatividad vigente y aplicable.
9. Tener y mantener vigente durante toda la ejecución del contrato, la certificación o autorización que expida la autoridad ambiental para el almacenamiento, tratamiento, y disposición final de residuos o desechos peligrosos. Presentar copia de esta en cada informe mensual de ejecución.
10. Brindar, si es necesario, capacitación sobre el tratamiento y disposición final que se realiza a los residuos peligrosos, dirigida a los funcionarios de la administración central del municipio de Chía.

Obligaciones Generales del contratista:

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, en la plataforma SECOP II
2. Tramitar las garantías exigidas por el municipio, cargarlas a SECOP II y dar aviso oportuno y por escrito al supervisor del contrato para que este a su vez informe por correo electrónico a la Oficina de Contratación (contratacion@chia.gov.co) para su revisión y posterior aprobación de hallarse ajustadas.
3. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
4. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
6. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.

7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
10. El Contratista se compromete a mantenerse informado y actualizado sobre las prácticas y principios de inclusión social, enfoque diferencial y equidad de género, asegurando que todas sus acciones y servicios prestados bajo este contrato se ejecuten respetando los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación, garantizando y promoviendo un ambiente inclusivo y respetuoso para todas las personas.
11. Cumplir con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la administración municipal, en sus diferentes actividades de promoción y prevención que se ejecuten y acatar las respectivas recomendaciones que sean realizadas por el equipo técnico de SST con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y/o enfermedad laboral.
12. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
13. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
14. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
15. Acreditar el cumplimiento del pago al sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales firmado por contador y/o Revisor fiscal, y/o representante legal (Adjuntar copia de Tarjeta profesional del contador y/o revisor, y certificado de antecedentes emitido por la Junta Central de Contadores no mayor a 3 meses); de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago.
16. Garantizar que cuando para la ejecución del contrato se requiera subcontratar bienes, obras, o servicios dentro de la cadena de provisión, se deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad y lo emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme a los criterios definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 287 de 2026.
17. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

Obligaciones del Municipio: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Expedir el registro presupuestal del contrato.
2. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
3. Dar inicio a la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II
4. Realizar el seguimiento o supervisión del cumplimiento del objeto contractual.
5. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
6. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor
7. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
8. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
9. Suscribir el acta de terminación y liquidación, a través del supervisor

Garantías: El contratista se obliga a constituir a favor del Municipio de Chía las siguientes garantías:

<table>
<tr><th>Características</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo o (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Chía identificado con NIT 899.999.172-8</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>GARANTÍA SOLICITADA</th><th>CUANTÍA DEL AMPARO</th><th>VIGENCIA DEL AMPARO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del contrato</td><td>Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato</td><td>Por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más, estos últimos contados a partir de la terminación del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Características</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>Calidad del Servicio</td><td>Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato</td><td>Por el término de cuatro (4) meses contados desde la terminación del contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales</td><td>Por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato</td><td>Por el término de duración del mismo y tres (3) años más, estos últimos contados a partir de la terminación del contrato</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 o la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, el NIT y el 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 necesaria dentro de la póliza</td><td>

Número y año del Contrato
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

</td></tr>
</table>

Así mismo, el contratista deberá amparar los riesgos derivados de la Responsabilidad Civil Extracontractual, así:

GARANTÍA SOLICITADA	CUANTÍA DEL AMPARO SUFICIENCIA DEL SEGURO	VIGENCIA DEL AMPARO
Responsabilidad civil Extracontractual	El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a 200 SMMLV.	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 8 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 esta aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, por consiguiente, se efectuará el Registro Presupuestal.

FIN DEL DOCUMENTO

Aprobó: Fausto Alejandro Amaya – Jefe Oficina de Contratación (E)
Resolución de Encargo 4398 del 23/06/2026
Y Resolución de modificación 4497 del 30/06/2026
Revisó: Alejandra Mora. Abogada Contratista OC
Elaboró: Marlen Díaz. Contratista OC