Facatativá, Julio de 2026

Doctor
GUSTAVO ALFONSO VARGAS LEYTON
Gerente General
Empresa Aguas de Facatativá EAF SAS ESP

Referencia: INVITACIÓN SUSCRIPCIÓN CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

Respetado Señor Gerente:

El municipio de Facatativá está interesado en recibir su propuesta para suscribir convenio interadministrativo, cuyos aspectos principales señalamos a continuación:

OBJETO: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DERIVADAS DE LA OLA INVERNAL Y EL DESABASTECIMIENTO DEL RECURSO HÍDRICO EN EL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ.

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

El Art. 288 de la Constitución Política, establece que "las competencias atribuidas e los distintos niveles territoriales serán ejercidas conforme a los principios de coordinación, concurrencia y subsidiaridad en los términos que establezca la ley".

En cumplimiento de las competencias asignadas a los entes territoriales por la Ley 142 de 1994, por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliaros, y en especial en el marco de lo dispuesto en los artículos 334,336, y 365 a 370 de la Constitución Política en lo referente al derecho que tienen las personas de vivir en condiciones dignas, al bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población como finalidades sociales del Estado, es objetivo fundamental de su actividad la solución de las necesidades insatisfechas de salud, de educación, de saneamiento ambiental y de servicios públicos.

Con el propósito de atender las necesidades planteadas por el Municipio de Facatativá y teniendo en cuenta que el propósito principal de la secretaría de gobierno se orienta a dirigir, organizar y evaluar el desarrollo de la gestión gubernamental relacionado con los sistemas de gobierno, seguridad y orden público, participación comunitaria, protección de los derechos humanos y gestión del riesgo y atención de emergencias y desastres; *(…)* .

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del convenio.
2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del convenio evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.
3. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto al convenio.
4. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
5. Mantener informado a la Secretaria de Gobierno de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del convenio.
6. Acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 0723 de 2013.
7. Atender los requerimientos efectuados directamente por el Municipio o por conducto del supervisor.
8. Presentar informes ante los supervisores del convenio sobre la gestión realizada en ejecución del mismo.
9. Mantener la reserva que requiere el manejo de asuntos que le sean encomendados en ejecución del respectivo convenio.

10. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar.
11. Cumplir fielmente el Manual de Calidad establecido por el Municipio.
12. Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto del convenio.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

La "EMPRESA AGUAS DE FACATATIVA, Acueducto, Alcantarillado, Aseo u Servicios Complementarios - EAF SAS ESP" se obliga con la Alcaldía Municipal de Facatativá a:

1. Suministrar y distribuir agua potable en los sectores urbanos y rurales que lo requieran, de acuerdo con las necesidades identificadas durante la ejecución del convenio. El suministro de agua potable se realizará con carros cisterna, a través de descarga por gravedad a tanques de almacenamiento y distribución o entrega manual a la comunidad, conforme a las cantidades requeridas, valores unitarios y recursos disponibles del convenio.
2. Suministrar el combustible requerido para la operación de los vehículos y equipos destinados directamente a las actividades de abastecimiento y distribución de agua potable, de acuerdo con las necesidades que se presenten durante la ejecución del convenio.
3. Coordinar con el Municipio de Facatativá la programación de rutas, sectores priorizados, volúmenes de suministro y demás aspectos operativos relacionados con la distribución del agua potable.
4. Adelantar las contrataciones necesarias para la ejecución del convenio, de conformidad con su régimen contractual y las actividades y recursos previstos.
5. Adquirir, de conformidad con su régimen y Manual de Contratación, el equipo auxiliar de bombeo requerido para las operaciones de descargue de agua de los vehículos cisterna, incorporándolo a sus activos y garantizando su destinación a la atención de contingencias relacionadas con el abastecimiento de agua potable en el Municipio de Facatativá.
6. Disponer del personal y los medios logísticos establecidos como aporte en especie, garantizando su participación durante la ejecución del convenio.
7. Llevar un control técnico y financiero individualizado de la ejecución de los recursos aportados por el Municipio, que permita identificar, como mínimo, las actividades ejecutadas, número de viajes realizados discriminados por tipo de vehículo y sector urbano o rural, volumen de agua suministrado y distribuido, valor unitario aplicado, valor ejecutado durante el período, valor acumulado ejecutado y saldo disponible del aporte municipal.
8. Presentar mensualmente al supervisor un informe técnico y financiero, indicando como mínimo los viajes realizados, sectores atendidos, volumen de agua suministrado, valor ejecutado en el período, ejecución acumulada y saldo disponible, acompañado de los respectivos soportes.
9. Dar cumplimiento a la normatividad y parámetros establecidos para la gestión y prevención de la declaración de emergencia en el Municipio de Facatativá.
10. Realizar seguimiento a las actividades a través de un supervisor delegado por parte de la Gerencia de la EAF SAS ESP.
11. Implementar las medidas necesarias para garantizar una respuesta oportuna frente a las condiciones de desabastecimiento del recurso hídrico que se presenten durante la ejecución del convenio, de conformidad con los lineamientos impartidos por el Municipio y el Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres – CMGRD.
12. Abrir en una entidad financiera debidamente reconocida por la Superintendencia Bancaria, una cuenta de ahorros para el exclusivo manejo de los recursos aportados por EL MUNICIPIO.
13. Reportar y reintegrar al Municipio los rendimientos financieros generados por los recursos aportados, de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Secretaría de Hacienda.
14. Reintegrar al Municipio los recursos no ejecutados al finalizar el convenio, previo balance financiero y conciliación con la supervisión.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO: El plazo de ejecución será a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se realizará una vez cumplidos los requisitos para la ejecución por un término de **CUATRO (4) MESES, SIN EXCEDER AL 30 DE DICIEMBRE DE 2026.**

VALOR DEL CONVENIO: El presupuesto oficial estimado es de **DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($ 245.000.000) M/CTE.**

DOCUMENTOS QUE DEBE ANEXAR A LA PROPUESTA:

1. Proyecto especificando actividades a realizar, valor, plazo de ejecución, debidamente suscrita por el Conveniente.

2. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal
3. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
4. Original Vigente. (Representante Legal y Persona Jurídica)
5. Fotocopia de certificado de antecedentes judiciales y de policía vigente. Representante Legal
6. Certificado expedido por la Contraloría General de la República, boletín de responsables fiscales.
7. Copia del RUT.
8. Certificado De Registro De Deudores Alimentarios Morosos. (REDAM)
9. Certificado de no comisión de Delitos Sexuales.
10. Certificado de medidas correctivas.

Cualquier información la recibiré en su Despacho, o en la **dirección de gobierno, o en el correo electrónico: gobierno@facatativa-cundinamarca.gov.co**

Cordialmente,

CARLOS ANDRES PIÑEROS AMÍN
Secretario de Gobierno de Facatativá