200.29

Candelaria, Febrero 2025

Señor (a)
NATTY MITHCHELLE LEONEL MARTINEZ
Representante legal
EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE CANDELARIA EMCANDELARIA S.A.S. E.S.P.
Nit:901350951-9
Villagorgona Candelaria.

Referencia: Invitación.

El Municipio de Candelaria está interesado en el **CONTRATO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON LAS EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE CANDELARIA EMCANDELARIA S.A.S E.S.P,. PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS A LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIO DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y CONEXAS DE LOS ESTRATOS SUBSIDIABLES DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA VIGENCIA FISCAL 2025 BPIN -2024761300080**, para el desarrollo de las siguientes actividades:

ALCANCE DEL OBJETO:

1. Aunar esfuerzos para subsidiar a los usuarios de los estratos 1, 2 y 3 del Municipio de Candelaria en los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y actividades complementarias y conexas, a través del Fondo de Solidaridad y Redistribución del Ingresos del Municipio de Candelaria, dando cumplimiento a lo establecido en las normas que regulan la materia sustantiva de los Fondos de Solidaridad y Redistribución de Ingresos, ordenados por Decreto 565 de 1996, que reglamenta la Ley 142 de 1994.

2. Proyectar para el periodo correspondiente el valor a recaudar por concepto de aportes solidarios en cada uno de los servicios que presta y regulados por la Ley, así como también, los valores a aplicar de acuerdo con los usuarios residenciales de los estratos 1, 2 y 3 sobre el mismo servicio anotado, comunicando oportunamente al departamento administrativo de Hacienda y al departamento administrativo de planeación y TIC del Municipio para efectos de su competencia.

3. Comunicar a la supervisión del contrato los requerimientos anuales de subsidios para el servicio público respectivo, así como los estimativos de recaudo por aportes solidarios para la vigencia del contrato, en aplicación de lo dispuesto en el Decreto 1013 de 2015, el Decreto 1077 de 2015 y demás normas aplicables

4. Informar de manera oficial y oportuna a la supervisión del contrato sobre los cambios en las variables tarifarias, número de usuarios o modificaciones en los usos que soportaron las proyecciones iniciales a fin de ajustar el presupuesto oficial del contrato. Estos cambios pueden ser tarifarios, en número de usuarios, en cambios y/o nuevos usos.

5. . Llevar adecuadamente los libros contables, en los términos que establece la Ley, respecto de las sumas recibidas por transferencias del Fondo de Solidaridad garantizando su correcta aplicación.

6. Aplicar los criterios de asignación de subsidios reglamentados, teniendo en cuenta que cuando el monto de los recursos aprobados por las autoridades competentes para administrar el Fondo no sean suficientes, LA EMPRESA, deberá establecer un plan de ajuste tarifario con el fin de darle continuidad legal a lo ordenado en las normas citadas, respecto del objeto materia de éste contrato, teniendo en cuenta que el Municipio presupuesto para el año 2025, para La Empresa la suma de **$994.142.376,00** pesos.

7. Efectuar mensualmente el cálculo del Subsidio, aportes solidarios y aplicación con el fin de determinar el déficit por concepto de subsidios o el superávit por concepto de contribuciones y aportes solidarios, producto de esta operación.

8. Trasladar mensualmente a la cuenta del Fondo de Solidaridad y redistribución de Ingresos, los superávits de que trata el literal anterior y en los términos que señala la Ley.

9. Expedir mensualmente la factura y/o cuenta de cobro a cargo del Fondo de Solidaridad y Redistribución del Ingreso (FSRI) del municipio de Candelaria por concepto del subsidio, enviándola de forma oportuna al DAPT y acompañada con la declaración o relación detallada del número usuarios, porcentaje de subsidios asignados, aportes, valor de la tarifa, cada rubro se debe especificar por estrato, uso, corregimiento o sector y realizará el cruce con los aportes recibidos de los estratos 5 y 6 y los usuarios comerciales e industriales determinando el déficit y el superávit para recibir o transferir al FSRI, según sea del caso. De conformidad con la normatividad vigente estas declaraciones o relaciones se rigen por los plazos y demás normas del estatuto tributario de conformidad con la ley, y serán entregadas en archivos impresos y digitales que permita la operatividad de estos con el fin de facilitar las labores de supervisión.

10. Recaudar los aportes solidarios destinados a los subsidios, garantizando su correcta aplicación conforme a la normatividad vigente.

11. Manejar y distribuir los recursos del fondo, en cuentas separadas y claramente diferenciadas del resto de los ingresos, cón contabilidad y manejos propios.

12. Observar las disposiciones del Decreto 624 de 1989, relacionadas con las obligaciones de los retenedores y sus sanciones.

13. Destinar el valor de la presente transferencia de subsidios única y exclusivamente para los fines señalados en el objeto de este.

14. Realizar cumplidamente todas las actuaciones técnicas, administrativas, financieras y jurídicas para el logro del objeto de la presente transferencia de subsidios.

15. Aplicar en su sistema comercial (herramienta con que cuente la empresa, que permite la facturación y administración de los servicios públicos prestados), la estratificación vigente y oficial aprobada por EL MUNICIPIO de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

16. Informar semestralmente a la Administración Municipal:
    a. El monto total en pesos corrientes de los recursos girados para cada uno de los estratos subsidiables.
    b. Los cambios en las variables que soportaron las proyecciones iniciales, de manera que sea posible ajustar el presupuesto oficial del contrato.

Obligaciones Generales

1. Mantener reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual.
2. Cumplir con las obligaciones exigidas dentro del contrato, así mismo deberá cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor.
3. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las obligaciones contratadas en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.
4. Cumplir con el pago al sistema de Seguridad Social Integral (Pensiones, Salud y Riesgos Profesionales), conforme aplique.
5. Se obliga a mantener en reserva y estricta confidencialidad, aún después de finalizar el contrato, la información confidencial que conozca en relación con el desarrollo de sus actividades de acuerdo con el objeto contractual por cualquier medio físico o digital.
6. Ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgos o perjuicios para la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la seguridad de la información de la entidad.
7. Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en el archivo dispuesto por la Alcaldía Municipal de Candelaria.
8. Participar en las reuniones internas y externas que sean convocadas or la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.

METODOLOGÍA DE TRABAJO: La indicada por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN Y TIC.

VALOR: NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($994.142.376,00) Para ser pagado de la siguiente forma, pagos parciales, previa presentación de la factura de cobro y/o cuenta de cobro por parte de LA EMPRESA, y previa verificación por parte del Supervisor del cumplimiento de las actividades señaladas en el presente estudio previo hasta agotar el presupuesto o terminación del plazo, lo que primero ocurra.

TIEMPO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será a partir del inicio a la ejecución registrado en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato y estará vigente hasta el 31 de diciembre del 2025.

Por lo anterior le extiendo invitación para que dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de este Oficio, presente propuesta económica adjuntando además los siguientes documentos:

- Registro Único Tributario- RUT
- Registro Único de Prestador de Servicios RUPS
- Certificado de Responsabilidad Fiscal del representante legal y de la persona jurídica

- Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal y de la persona jurídica
- Cédula de Ciudadanía del representante legal
- Libreta Militar del representante legal (Si aplica)
- Registro de deudores alimentarios Morosos (REDAM) representante legal
- Registro de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018 del representante legal.
- Registro nacional de medidas correctivas (RNMC) del representante legal
- Antecedentes judiciales del representante legal
- Certificado de aportes fiscales y parafiscales.
- Formato único de hoja de vida (Función Pública) del representante legal de la organización, tal como lo reglamenta la Ley 190 de 1.995.
- Certificado de cámara y comercio vigente
- Autorización para contratar (Si dentro de los estatutos se limita al gerente o representante legal para la suscripción de contratos.)
- Documentos en los que se verifique la representación legal de cada EMPRESA.

Agradezco a usted su amable atención.
Atentamente

GESSICA VALLEJO VALENCIA
Alcaldesa Municipal
Anexo: Letras (#) Folios

Gestión Documental
Original Destinatario
Copia expediente contractual

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Felix Leonardo Calderon López	Profesional Universitario	
Elaboró	Felix Leonardo Calderon López	Profesional Universitario	
Revisó	María Fernanda Medina Quintana	Dir. Departamento Administrativo de Planeación y TIC	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			