# CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA
# CORANTIOQUIA

## SOLICITUD DE ELABORACION DE CONTRATO

**Fecha:** May.09/2022 **Solicitud Nº:** 36362

**Dependencia Solicitante:** Subdirección de Gestión Ambiental

**Pertenece a Convenio:** No **Nº** **Valor:** **242,033,777.00**

| Cédula | Contratista | | Representante Legal |
|---|---|---|---|
| 901250127 | IVÁN ORLANDO MORENO REFORESTACIONES Y SERVICIOS I | 5828033 | IVÁN ORLANDO MORENO GONZÁLEZ |

**Interventor:** ANDRÉS FELIPE BETANCUR RODRIGUEZ C.C:1039452825 -- Subdirección De Gestión Ambiental

**Ejecución:** 5 Mensual **Vigencia:**

**CDP:** CE 151017 **Rubro:** 2022513202900012003053164

| Programa: | Proyecto: |
|---|---|
| CÓDIGO:202001 Nuestros ecosistemas naturales | CÓDIGO: 20200101 PROTEGIENDO ECOSISTEMAS NATURALES |

**Subproyecto:**

**Recurso:** TASA POR UTILIZACION DEL RECURSO HIDRICO (USO),

**Lugares de Inversión:**

**Aportantes:** RECURSOS CORANTIOQUIA $ 242033777

**Objeto:**

"Caracterizar bajo el esquema de Pago por Servicios Ambientales - PSA "Familias por la Vida" áreas y/o ecosistemas estratégicos en materia de conservación en la jurisdicción de Corantioquia"

**Obligaciones Contratista:**

El contratista deberá ejecutar el contrato de acuerdo a las especificaciones acciones contenidas en estos estudios previos, en los Pliegos de Condiciones que de este se deriven y de las normas o guía metodológicas a los cuales se hace referencia en los mismos.
3.6.2. Dar cumplimiento, cuando aplique, al documento "Lineamientos para el suministro de alimentación y logística de eventos corporativos" y a la Resolución 040-RES2003-1107 "Por medio de la cual se adopta la Estrategia Corporativa de "COMSUMO RESPONSABLE Y CERO PLÁSTICOS DE UN SOLO USO" para la reducción de residuos sólidos con el objeto de lograr un territorio sostenible".
3.6.3. Dar aplicación y cumplimiento a los lineamientos del Sistema de Gestión Integral, establecido por Corantioquia, conforme lo dispuesto en las normas NTC-ISO 9001, NTC-ISO 14001, NTC-ISO 45001, Decreto 1072 de 2015 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
3.6.4. Cuando se requiera acompañar o apoyar procesos que incorporen asuntos de participación, educación ambiental y/o diversidad cultural, el contratista deberá garantizar la aplicación de la estrategia para la gestión de la cultura y la educación ambiental "Territorio como zona de vida" y otros documentos línea, proporcionados por la Subdirección de Participación y Cultura Ambiental (cuando aplique).
3.6.5. El contratista deberá tener en cuenta la resolución Corporativa 040-RES2007-3675 del 1 de julio de 2020, modificada por la Resolución 040-RES2008-4906 del 31 de agosto de 2020, por medio del cual se adopta la Política Corporativa de Inclusión Social de CORANTIOQUIA para la vigencia del Plan de Acción 2020-2023.
3.6.6. Contar con los medios necesarios para garantizar la adecuada disposición final de los residuos que se generen en el desarrollo del objeto contractual, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, a través de gestores autorizados o con los programas pos consumo disponible en el medio. Queda prohibido el abandono de residuos o el vertido en lugares no habilitados para ello. (cuando aplique)
3.6.7. Elaborar y presentar informes mensuales, sobre el avance en la ejecución de las actividades propias del objeto contractual y de los productos objeto del contrato. Cuando aplique se deberá utilizar el formato GU-GC-04 Orientaciones para la presentación de informes parciales, final y de sistematización para Conveniantes y Contratistas.
3.6.8. Entregar con cada informe de avance, final y de sistematización, los originales de las listas de Asistencia con enfoque diferencial corporativo (cuando aplique)
3.6.9. Responsabilizarse de la administración, manejo y custodia de la documentación e información que le suministre la Corporación para el ejercicio propio de las obligaciones derivadas del contrato o de la que se genere producto del mismo. El contratista dará cumplimiento a la Política de protección de datos personales implementada en la Corporación mediante resolución 040-RES1904-1730, acorde con las leyes 1581 de 2012 y 1712 de 2014, y no podrá hacer uso de ella para fines diferentes al objeto de este contrato.
3.6.10. Guardar absoluta confidencialidad acerca de la información que le sea suministrada tanto por parte de Corantioquia como de cualquier entidad, que en virtud del presente contrato deba contactar.
3.6.11. Constituir la garantía única de conformidad con la normatividad vigente que regula la materia y mantenerla vigente incluyendo las ampliaciones o modificaciones que se presenten durante la ejecución. Este requisito es indispensable para la suscripción del acta de inicio,

# CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA
# CORANTIOQUIA

## SOLICITUD DE ELABORACION DE CONTRATO

**Fecha:** May.09/2022 **Solicitud Nº:** 36362

así como para la suscripción del acta de liquidación.
3.6.12. Dar cumplimiento a sus obligaciones laborales y, en especial, las relacionadas con el régimen de seguridad social integral de conformidad con la normatividad vigente que regula la materia.
3.6.13. Todo el personal a contratar para la ejecución del contrato, en la modalidad de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se deberá remunerar, como mínimo con los montos establecidos en la tabla de honorarios corporativa para el 2022.
3.6.14. Garantizar la logística requerida para desarrollar las actividades contempladas en el objeto del presente Contrato, atender y asistir a las reuniones que sean convocadas por parte del supervisor.
3.6.15. Disponer de la imagen institucional de Corantioquia en la publicidad de las actividades objeto del presente contrato, al igual que en los espacios en las que estas se desarrollan o cualquier otro espacio o medio propicio, en cumplimiento del presente contrato. Así mismo, El Plan de Medios y Comunicacional tendrá un especial énfasis y contenido para difusión digital a través de redes sociales, páginas web y radio, además de las piezas comunicativas en medio físico que sean distribuidas
3.6.16. En el caso que se realice entrega de insumos, prendas o bienes de la Corporación, estas deberán ser devueltas cuando se retire definitivamente y deberán portarse y utilizarse conforme a los lineamientos que establece el Manual de carnetización e identificación, uso y control del carnet y prendas corporativas de los servidores públicos, contratistas y conveniantes de Corantioquia.
3.6.17. El suministro y la entrega de alimentos requeridos en los espacios de participación deberán ser adquiridos localmente, comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones en un porcentaje mínimo del 30% del valor total de los recursos del presupuesto destinados a la compra de alimentos, acorde a lo dispuesto en el memorando corporativo 180-MEM2008-5394 del 24 de agosto de 2020, la Ley 2046 del 6 de agosto de 2020 y el Decreto 248 de 2021 en los artículos que de este último apliquen. (cuando aplique)
3.6.18. Dar cumplimiento y Verificar que se adopte y mantengan las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.
3.6.19. El Contratista durante toda la ejecución del contrato, deberá acatar la implementación de los protocolos y aplicación de las directrices y normas impartidas por el Gobierno Nacional para el manejo de la emergencia sanitaria decretada por la propagación del COVID - 19, así mismo, deberá adoptar e implementar sus propios protocolos de acuerdo con las actividades o necesidades, los cuales deben tener como mínimo, las medidas de prevención y atención adoptadas por la Corporación en el protocolo general de bioseguridad para la prevención de la propagación y contagio del Covid-19 (Ver. Numeral 6.1.4 150-MEM2005-3420 del 07/05/2020 y 190-MEM2104-2857 del 23/04/2021) y garantizar el cumplimiento de estas condiciones y las que, de manera particular exija el ente territorial respecto de los contratistas y subcontratistas, el ejecutor de la obra y su interventoría cuando aplique. El incumplimiento por parte de los convenientes, contratistas y subcontratistas respecto de las medidas adoptadas en la prevención del COVID-19, será objeto de eventual investigación, causal de sanción e incluso causal de terminación anticipada de la relación contractual, esto, de conformidad con lo establecido tanto en el Protocolo adoptado por la Corporación, como en la Circular No. 150-CIR2005-10 del 15 de mayo de 2020.
3.6.20. Impuestos, tasas y contribuciones estarán a cargo del ejecutor todos los impuestos, gravámenes, tasas, contribuciones y/o similares, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales. El contratista deberá presentar la factura en cumplimento de lo dispuesto en el artículo 617 del Estatuto Tributario; además, para efectos de liquidación del impuesto de Industria y Comercio, el contratista deberá allegar la factura en forma detallada, discriminando concepto, valor y municipio, de forma tal que permita la aplicación de la respectiva retención de ICA en razón a su territorialidad.
3.6.21. El contratista presentará factura electrónica de venta validada previamente por la DIAN, cuando se encuentre obligado a ello, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, y/o normas que los adicionen o modifiquen. De igual manera, la factura será concordante con los precios ofrecidos en la propuesta durante la vigencia del contrato.
3.6.22. El contratista deberá entregar en la liquidación del contrato, un archivo en formato Shape, donde georreferencie la ejecución de las actividades: acción y valor (cuando aplique)
3.6.23. Realizar los procesos de contratación para la ejecución de las actividades del contrato, cumpliendo con lo previsto en la legislación vigente que regule la materia; en particular, si se celebran convenios con entidades sin ánimo de lucro, deberá darse aplicación a lo establecido en el Decreto 092 de 2017 (si aplica), las Guías de Colombia Compra Eficiente, uso de documentos tipo y las demás disposiciones que regulen lo pertinente.
3.6.24. Acreditar el pago de los aportes de las personas contratadas para la ejecución del contrato a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, mediante los soportes y la certificación suscrita por el representante legal, la cual se presentará con cada pago, en cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley 789 del 2002, Ley 1150 de 2007 y normas concordantes.
3.6.25. Mantener un control contable, presupuestal y financiero de los recursos, de manera independiente. Esta información deberá estar a disposición de la Corporación, con el fin de hacer el seguimiento y evaluación de dichos recursos. (aplica para convenios).
3.6.26. El contratista deberá sembrar un árbol (superior a 35 cm de alto) de especies nativas, esto por cada millón de pesos ejecutado dentro del presupuesto del contrato de conformidad con el protocolo establecido por la corporación para el efecto, el cual se encuentra debidamente publicado en la página web corporativa https://www.corantioquia.gov.co/red-bio/ . Así mismo deberá ingresar la información de las siembras realizadas al aplicativo sembraton.corantioquia.gov.co. El contratista debe considerar las labores para la siembra, las cuales permiten mejorar o mantener las condiciones que posibiliten un posterior desarrollo y crecimiento de las plantas y dependen de las condiciones del

# CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA
# CORANTIOQUIA

## SOLICITUD DE ELABORACION DE CONTRATO

**Fecha:** May.09/2022 **Solicitud Nº:** 36362

terreno. Las especies se deben plantar en el primer período de ejecución de tal manera que se logre el mantenimiento durante la ejecución del contrato y reportar dicho mantenimiento en sembraton.corantioquia.gov.co. Lo anterior en cumplimiento a las metas de las estrategias BIO+ y Sembratón
3.6.27. Liquidar el contrato de manera conjunta con la Corporación

**Obligaciones Contratante:**

El supervisor del contrato realizará seguimiento correspondiente al cumplimiento de aplicación de los lineamientos del Sistema de Gestión Integral, establecido por Corantioquia, conforme lo dispuesto en las normas NTC-ISO 9001, NTC-ISO 14001, NTC-ISO 45001, Decreto 1072 de 2015 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). El supervisor del contrato deberá de manera concomitante con la suscripción del acta de inicio, entregar al contratista de manera formal los Lineamientos del Sistema de Gestión Integral para Contratista y Proveedores y sus respectivos anexos, así como los Lineamientos para el suministro de alimentación y logística de eventos corporativos, en los casos que aplique.
3.7.2. El supervisor del contrato deberá verificar que el contratista cuenta con los medios necesarios para garantizar la adecuada disposición final de los residuos que se generen en el desarrollo del objeto contractual, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, a través de gestores autorizados o con los programas pos consumo disponible en el medio. Queda prohibido el abandono de residuos o el vertido en lugares no habilitados ello. (cuando aplique)
3.7.3. Desembolsar cumplidamente los valores pactados de acuerdo con lo estipulado en la cláusula sobre el valor y forma de pago.
3.7.4. Socializar los formatos, procesos y directrices corporativas que regulan los procedimientos respectivos y capacitar en el uso de las herramientas informáticas (cuando aplique)
3.7.5. El supervisor del contrato deberá elaborar y suscribir los informes de supervisión mensual.
3.7.6. El supervisor del contrato deberá elaborar y suscribir en el aplicativo PGAR los informes presentados por el contratista. El informe y constancia deben quedar radicados y archivados en el expediente físico y virtual del contrato y a su vez se debe cargar en SECOP II. Sin embargo, se deben generar informes intermedios (mensuales) en el aplicativo corporativo PGAR, teniendo en cuenta que la Corporación debe realizar el reporte mensual en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes - SIRECI, en el cual se debe mostrar el avance del contrato. (cuando aplique)
3.7.7. Enviar a la Subdirección Administrativa y Financiera adjunto a la constancia de autorización de desembolso copia del documento equivalente a la factura presentado por el contratista en su informe de actividades desarrolladas, cuando aplique.
3.7.8. La Corporación a través del supervisor, deberá verificar que el contratista esté dando cumplimiento a sus obligaciones laborales y, en especial, las relacionadas con el régimen de seguridad social de sus trabajadores, según lo establecido en el numeral 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
3.7.9. La Corporación a través del supervisor debe verificar que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que suscriba el contratista, para la ejecución del contrato, tengan un valor, como mínimo, al correspondiente a los honorarios establecidos por la Corporación para la vigencia 2022 y que el pago del sistema general de seguridad social y aportes parafiscales del personal contratado para la obra, sea del monto estipulado en la ley. También se debe verificar el pago de la seguridad social del personal contratado por el contratista para la obra. (cuando aplique)
3.7.10. El supervisor del contrato deberá ejercer el control y vigilancia de todas las actividades que lleve a cabo en el desarrollo del objeto contractual.
3.7.11. Facilitar al contratista toda la información pertinente, relevante y necesaria que posea la Corporación para el cumplimiento de las obligaciones propias de la ejecución del contrato.
3.7.12. La Corporación a través del supervisor/interventor verificará el cumplimiento de la resolución Corporativa 040-RES2007-3675 del 3 de julio de 2020, por medio del cual se adopta la Política de Inclusión Social de CORANTIOQUIA para la vigencia del Plan de Acción 2020-2023.
3.7.13. La Corporación a través del supervisor/interventor verificará el cumplimiento de la siembra de un árbol (superior a 35 cm de alto) de especies nativas, por cada millón de pesos ejecutado dentro del presupuesto del contrato, y el ingreso de dicha información al aplicativo Sembratón.
3.7.14. La corporación verificará el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de la Propagación del COVID-19 de Corantioquia.
3.7.15. Revisar toda la documentación presentada para la ejecución del contrato.
3.7.16. Verificar que el contratista presente factura electrónica de venta validada previamente por la DIAN, cuando se encuentre obligado a ello, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, y/o normas que los adicionen o modifiquen
3.7.17. Efectuar la liquidación del contrato dentro del término de ley y de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente que regula la materia.

# CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA
# CORANTIOQUIA

## SOLICITUD DE ELABORACION DE CONTRATO

**Fecha:** May.09/2022 **Solicitud Nº:** 36362

**Forma de Pago:** LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL CORANTIOQUIA desembolsará los aportes al contratista de acuerdo con el porcentaje de ejecución física y financiera, previa presentación del documento soporte de factura o adquisición y un informe de avance periódico del convenio, aprobado por el supervisor, de la siguiente manera:

Un primer pago correspondiente al 15% de los aportes, a la entrega del primer informe que contenga un 15% de avance proporcional a la ejecución física de las actividades 1 del alcance 1, previa certificación del supervisor.

Un segundo pago correspondiente al 60% de los aportes, a la entrega de un segundo informe que contenga un 75% de avance proporcional a la ejecución física de las actividades 2, 3, 4 y 6del alcance 1 y la actividad 2 del alcance 2, previa certificación del supervisor.

Un tercer pago correspondiente al 25% de los aportes, a la entrega de un tercer informe que contenga un 100% de avance proporcional a la ejecución física del 100%, y se dé cumplimiento a las actividades 5 del alcance 1 y de las actividades 1 del alcance 2, al cumplimiento de la ejecución física del contrato entrega de un informe final consolidado de las actividades y el último seguimiento, previa certificación del supervisor.

Nota 1: La factura deberá ser presentada por el contratista al supervisor del contrato, el cual, si es del caso, dará el visto bueno de la misma para proceder a la radicación del documento en el Centro de Administración Documental - CAD.

Nota 2: Las facturas correspondientes a los pagos estipulados en el contrato, serán canceladas dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la autorización de pago expedida por parte de la Supervisión del contrato

Nota 3: La Corporación a través del supervisor, deberá verificar que el contratista esté dando cumplimiento a sus obligaciones laborales y, en especial, las relacionadas con el régimen de seguridad social de sus trabajadores, según lo establecido en el numeral 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El supervisor aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas.

Nota 4: El contratista presentará la factura con el cumplimento de los requisitos exigidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario, además, para efectos de liquidación del impuesto de Industria y Comercio, el contratista deberá allegar la factura en forma detallada, discriminando concepto, valor y municipio, de forma tal que permita la aplicación de la respectiva retención de ICA en razón a su territorialidad.

**Observaciones:**

**Vo. Bo. Gerente del Programa**

**Vo. Bo. Ordenador del Gasto**