San Gil, Santander, 14 de abril de 2023.

Señores
INVERSIONES SALUDABLES Y AMBIENTALES S.A.S,
Nit No 901.509.607–5
R/L Ximena Paola Sotelo Soto
C.C No. 1.143.358.361 expedida en Cartagena

REF.: COMUNICADO DE ACEPTACIÓN DE OFERTA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC2-007-2023.

LA CORPORACION AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS , por medio del presente escrito se permite comunicarle que una vez revisada y evaluada su oferta y documentos anexos que hacen parte de esta, se determinó que se ajusta a los requerimientos y necesidades de la entidad, toda vez, que se ha cumplido con los requisitos habilitantes para su respectiva adjudicación, es por ello que ha sido aceptada en los términos establecidos en la Invitación Pública N° MC2-007-2023 y en los estudios y documentos previos que hacen parte integral del proceso de conformidad a lo establecido en la ley y la propuesta por usted presentada.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 00624-2023

OBJETO:

DESARROLLAR ESTRATEGIA EDUCATIVO AMBIENTAL CON JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL ORIENTADA AL CONOCIMIENTO DE LA ECONOMÍA CIRCULAR, CONSIDERANDO EXPERIENCIAS EXITOSAS PRESENTES EN EL ÁREA DE JURISDICCIÓN DE LA CAS".

ALCANCE Y DESCRIPCIÓN TÉCNICA:

Vincular a sesenta (60) presidentes de Juntas de Acción Comunal y/o sus delegados de municipios de la jurisdicción de la CAS, mediante un proceso de formación y capacitación considerando el concepto y la implementación de la economía circular. Dicho proceso de formación plantea fortalecer el desarrollo de procesos productivos, favorecer la economía familiar, la organización comunitaria y el reconocimiento de líderes ambientales en los procesos de defensa para la conservación de la biodiversidad y la generación de ambientes responsables con la disposición de residuos, mejorando la calidad de vida de las familias y comunidades en general.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El equipo humano que se vincula al proyecto está compuesto por:

icontec ISO 14001 SA367-1
icontec ISO 45001 ST-CER944508
icontec ISO 9001 SC3264-1
icontec Norsok S WA-006
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

CARGO	CANTIDAD	REQUISITOS GENERALES	EXPERIENCIA GENERAL
Coordinador	1	Profesional especialista en evaluación ambiental de proyectos.	31 a 36 meses
Tallerista 1	1	profesional Ingeniero Ambiental especializado	31 a 36 meses
Tallerista 2	1	Profesional ingeniero ambiental especializado	31 a 36 meses
Auxiliar administrativo	1	Técnica en asistencia administrativa	12 meses

DESARROLLO DEL PROCESO DE FORMACIÓN EN ECONOMÍA CIRCULAR

1. Convocatoria:

Se convocará a los presidentes de las JACs de los Municipios de la jurisdicción de la CAS para realizar cuatro (4) talleres en cuatro municipios principales de provincia; San Gil, Barrancabermeja, Barbosa y San Vicente de Chucurí.

Se efectúa la inscripción de presidentes JAC y/o sus delegados, con un máximo de 15 participantes en cada taller a través de instrumento de registro para garantizar su participación.

2. Desarrollo de Jornadas educativo ambientales (modalidad talleres)

Se desarrollará taller denominado **"ECONOMÍA CIRCULAR, CONSIDERANDO EXPERIENCIAS EXITOSAS".** El taller tendrá una duración de dos (2) días - Doce (12) horas de formación - y deberá contener como mínimo las siguientes actividades temáticas:

- Definiciones de economía circular y conceptos afines.
- Marco normativo e institucional de la Economía Circular en Colombia.
- Estrategias de implementación y prácticas en Economía Circular, Industrias 4.0 y sustentabilidad.
- Tendencias y experiencias significativas y/o exitosas de Economía Circular en el contexto local, regional, nacional e internacional. Sobre dichas experiencias, se sugiere tener en cuenta las siguientes, presentes en la jurisdicción CAS:
- MERCARESPIRA - Fundación Respira (Municipio Barichara) - Asociada con el manejo integral de los Residuos Sólidos.
- LA CABAÑA DE LUIS - Empresa La Cabaña de Luis (municipio de Mogotes) - Asociada a la seguridad alimentaria y Turismo Rural.
- ECOPETROL - Asociada a la conversión de energías renovables
- FERTILIZACIÓN DE CULTIVOS DE AJÍ (Capsicum frutescens L.) Y PIMENTÓN (Capsicum annuum L.) CON PORCINAZA LÍQUIDA Y SÓLIDA - PORKOLOMBIA (municipio de Villanueva) - Asociada a la optimización y aprovechamiento de biomasa.
- Identificación y priorización de las oportunidades en la Economía Circular en el contexto de acción de las Juntas de Acción Comunal.

- Conclusiones y propuestas de continuidad de trabajo colaborativo entre las Juntas de Acción Comunal con la institucionalidad pública y empresarial.

Este taller se replicará en los municipios de San Gil, Barrancabermeja, Barbosa y San Vicente de Chucurí respectivamente, para lograr un total de cuatro (4) réplicas del taller. En cada taller, asistirán quince (15) personas para lograr una participación total de sesenta (60) representantes de Juntas de Acción Comunal de la Jurisdicción de la CAS.

Las jornadas de Taller serán impartidas por dos (2) talleristas encargados de diseñar, implementar y presentar evidencias de resultado de dichos talleres; con conocimiento en pedagogía, cultura ciudadana, educación ambiental y manejo de grupo en enseñanza de procesos de aprendizaje.

2.1 Condiciones Logísticas

Con respecto a las condiciones logísticas para la realización de cada taller, se requieren las siguientes especificaciones:

- Se deberá contar con salones o auditorios en cada uno de los cuatro (4) municipios (San Gil, Barrancabermeja, Barbosa y San Vicente de Chucurí), con capacidad mínima de quince (15) personas, y disponibilidad para dos (2) jornadas de formación (Una jornada de 8:00 am a 12:00 m y 2:00 pm a 6:00 pm; y otra jornada de 8:00 am a 12:00 m; para un total de doce (12) horas de formación).

- En dichos auditorios o salones en cada municipio, se deberá contar con herramientas como: sillas y mesas de trabajo, video beam, pantalla reproductora de imagen, grafos, tablero acrílico, borrador de tablero, carteleras, herramientas pedagógicas, extensiones eléctricas, cámara fotográfica y de elementos pedagógicos y logísticos para el adecuado desarrollo de los talleres.

2.2 Alimentos

Se suministrarán tres (3) refrigerios saludables (pasaboca y bebida) para cada uno de los participantes en el desarrollo del taller de dos (2) días (3 sesiones de trabajo, 2 días, 12 horas), para un total de ciento ochenta (180) refrigerios suministrados a los sesenta (60) participantes.

Los refrigerios saludables pueden corresponder a cualquiera de las siguientes alternativas:

ALIMENTO	CANTIDAD EN GRAMOS Y MILILITROS
Ensaladas de frutas con helado y acompañamiento	400 gr
Flautas de jamón y queso – jamón y pollo	150 gr
Empanadas de carne y huevo, pollo en hojaldre o yuca	300 gr
Sándwich de jamón, queso, pollo entre otros	300 gr
Una bebida fría	350 ml

- Se suministrarán dos (2) almuerzos saludables (sopa, plato principal y bebida) a cada participante en el desarrollo del taller de dos (2) días, para un total de ciento veinte (120) almuerzos suministrados a los sesenta (60) participantes.

Los almuerzos saludables, pueden corresponder a cualquiera de las siguientes alternativas:

- Proteina
- Verduras
- Fruta
- Carbohidratos

2.3 Observación para los alimentos

• Los alimentos deben ser balanceados y suministrados siguiendo todos los parámetros de higiene y salud requerida, para ofrecer una excelente atención, los cuales deben estar preparados y aptos para el consumo.

• Los alimentos deben ser preparados por personal calificado, utilizando materias primas de primera (corte de carne magras, verduras, frutas y tubérculos en óptimas condiciones).

• No se aceptan como sustitutos de los alimentos proteicos subproductos tales como molipollo, filete de merluza, salchichón, ni carne molida.

3. Kits de Trabajo

Se le entregará a cada participante (total 60 participantes), el siguiente kit de trabajo para su participación en los talleres:

- LIBRETA: Portada: Impresa en propalcote 200 gr. a full color por una cara - Hojas internas: 70 hojas con impresión cuadriculado y membrete superior CAS, en papel periódico a un solo color - Terminado: perforado y grapado - tamaño 11,8 cm x 8 cm.
- BOLSA ECOLÓGICA: Material Kambre, Sublimadas con fuelle a full color por una cara - tamaño 33 cm x 47 cm x 20 cm.
- LAPICERO: De tinta negra - tipo ecológico marcado con logo CAS a una tinta.
- GORRA: En drill con Logo CAS bordado.

4. Entrega de resultados de los talleres

Los dos (2) talleristas que diseñan e implementan las jornadas de taller en las condiciones anteriormente expuestas, deberán generar los siguientes productos entregables:

- Ficha metodológica del diseño general del taller que contenga como mínimo:
- Estructura temática.
- Estrategia pedagógica y didáctica a implementar en cada momento del desarrollo del taller.
- Orden de desarrollo de cada uno de los temas del taller.
- Estrategia de evaluación de saberes y habilidades adquiridas por parte de los participantes.
- Referencias bibliográficas de donde se extrae la elaboración de la ficha.
- Anexos: Materiales didácticos diseñados y de uso para el taller (Presentaciones de diapositivas, videos, infografías, imágenes, documentos de referencia, etc).
- Cronograma con las fechas y lugares de realización de cada una de las jornadas de taller en los cuatro (4) municipios (San Gil, Barbosa, Barrancabermeja, San Vicente de Chucurí).

- Memorias de la implementación de las jornadas de taller en cada uno de los cuatro (4) municipios (San Gil, Barbosa, Barrancabermeja, San Vicente de Chucurí), que debe contener como mínimo:

- Fecha y lugar de realización de las jornadas.

- Estructura y orden de desarrollo temático con las respectivas estrategias pedagógicas y didácticas implementadas.

- Estrategia de evaluación de saberes y habilidades adquiridas por parte de los participantes implementada.

- Identificación y priorización de las oportunidades en la Economía Circular en el contexto de acción de las Juntas de Acción Comunal.

- Conclusiones y propuestas de continuidad de trabajo colaborativo entre las Juntas de Acción Comunal con la institucionalidad pública y empresarial.

- Lecciones aprendidas y aspectos de mejora para próximos procesos de formación en la temática.

- Anexos: Listados de asistencia, registro fotográfico, material didáctico utilizado (Presentaciones de diapositivas, videos, infografías, imágenes, documentos de referencia, etc).

El Coordinador del proyecto con el apoyo del auxiliar administrativo, deberán suministrar los siguientes productos entregables:

- Plan de trabajo para el desarrollo del proyecto, el cual deberá contener como mínimo:

- Descripción de las actividades a realizar.

- Cronograma de actividades.

- Responsables de cada actividad.

- Metas a alcanzar en cada actividad.

- Medios de verificación para el cumplimiento de cada actividad.

- Estrategia de convocatoria y vinculación para la participación de los sesenta (60) representantes de Juntas de Acción Comunal para el desarrollo de las jornadas de taller propuestas en el proyecto. Esta estrategia deberá contener como mínimo:

- Descripción de los medios y canales de contacto que se van a disponer para la convocatoria de los participantes.

- Instrumento para la inscripción de los participantes a las jornadas de taller en los cuatro municipios, donde se les suministre toda la información suficiente y necesaria sobre los propósitos, condiciones y alcances del taller propuesto.

- Descripción de las acciones de seguimiento para garantizar la vinculación y participación de los participantes en las jornadas del taller.

- Informe final de resultados del proyecto, que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Nombre del proyecto.

- Objetivos del proyecto.

- Descripción detallada de actividades con respecto al Plan de Trabajo propuesto para el desarrollo del proyecto.

- Resultados de la evaluación de saberes y habilidades adquiridas por parte de los participantes en las jornadas de taller.

- Identificación y priorización de las oportunidades en la Economía Circular en el contexto de acción de las Juntas de Acción Comunal.

- Conclusiones y propuestas de continuidad de trabajo colaborativo entre las Juntas de Acción Comunal con la institucionalidad pública y empresarial.

- Lecciones aprendidas y aspectos de mejora para próximos procesos de formación en la temática.

- Anexos, que deberán contener como mínimo:

- Bases de datos de contacto de los representantes de Juntas de Acción Comunal inscritos, vinculados y participantes del proceso de formación.

- Soportes documentales sobre las adquisiciones y compras de los bienes y servicios descritos para el desarrollo de los talleres (Ver punto 2 “Desarrollo de Jornadas educativo ambientales (modalidad talleres)” del presente apartado).

- Cuatro (4) Memorias las jornadas de taller en cada uno de los cuatro (4) municipios (San Gil, Barbosa, Barrancabermeja, San Vicente de Chucurí) elaboradas por los talleristas con sus respectivos anexos adjuntos.

- Soportes de entrega de kit de trabajo suministrado a cada participante: Listado de entrega, registro fotográfico.

- Demás anexos que se consideren necesarios para evidenciar el adecuado desarrollo del proyecto.

PLAZO DE EJECUCION:

El plazo de ejecución del presente contrato será por **UN (1) MES**, contados a partir del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2023.

Si durante su ejecución se presentan situaciones no previstas, ajenas al control del contratista, que alteren el progreso normal de ejecución, éste podrá comunicar tales hechos por escrito a través del supervisor del contrato y solicitar con base en ello prórroga del plazo.

LA CORPORACIÓN, previo concepto del supervisor y después de estudiadas las situaciones no previstas y las causas que las originan, podrá conceder la prórroga del plazo. En tal caso, se suscribirán las cláusulas modificatorias y se ampliará la garantía correspondiente, si las hay.

VALOR:

El valor, acorde con la propuesta seleccionada, es de **VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS COP ($24.966.265)**, soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 23-02495 RAPE: 32.3208.320808.2.3.2.02.02.008.02.83326 Promoción de la protección, conservación, uso racional y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales para la consolidación de una economía circular.

PRESUPUESTO						
Costos Directos						
Ítem	Actividades	Und.	Duración	Dedic.	Vr. Unitario	Valor Total
1	Costos directos personal					
1.1	Coordinador	Días	30	100%	$ 63.971	$ 1.919.110
1,2	Dos (2) talleristas	Días	16	100%	$ 70.025	$ 2.240.793
1.3	Auxiliar Administrativo	Días	30	100%	$ 40.840	$ 1.225.195
				SubTotal Costos Directos		$ 5.385.098
				Factor Multiplicador		2,443392
				Total costos directos		$ 13.157.904
Costos Indirectos						
Ítem	Actividades	Und.		Cantidad	Vr. Unitario	Valor Total
2.2	LIBRETAS: Portada: Impresa en propalcote 200 gr a full color por una cara - Hojas internas: 70 hojas con impresión cuadriculado y membrete superior CAS, en papel periódico a un solo color - Terminado: perforado y grapado - tamaño 11,8 x 8 cm	Und.		60	$ 15.490	$ 929.394
2.3	BOLSAS ECOLÓGICAS: Material Kambre, Sublimadas con fuelle a full color por una cara - tamaño 33x47x20 cm	Und.		60	$ 10.192	$ 611.550
2.4	LAPICEROS: De tinta negra - tipo ecológicos marcados con logo CAS a una tinta	Und.		60	$ 3.213	$ 192.780
2.5	GORRAS: En drill con Logo CAS bordado.	Und.		60	$ 15.795	$ 947.700
2.6	ALQUILER DÍA DE AUDITORIO: Con capacidad mínima de 15 personas, sillas y mesas de trabajo, video beam, telón de proyección, tablero acrílico, extensiones eléctricas.	Und.		8	$ 324.000	$ 2.592.000
2.7	REFRIGERIOS: Pasaboca y bebida.	Und.		180	$ 4.320	$ 777.600
	ALMUERZOS: Con sopa, plato principal y bebida	Und.		120	$ 12.150	$ 1.458.000
				Subtotal costos indierctos		$ 7.509.024
				FM		$ 1,0417
				Total costos indirectos		$ 7.822.151
				Total C. Directos + C. Indirectos		$ 20.980.055
				IVA	19%	$ 3.986.210
				TOTAL		$ 24.966.265

FORMA DE PAGO:

La **CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER** pagará el valor del contrato mediante un **UNICO PAGO,** previa presentación de los informes y la correspondiente factura aprobada por el supervisor.

Para el pago establecido, el contratista debe presentar la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, si es factura ésta debe contener los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario, en el Código de Comercio y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.

La CAS hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Los pagos serán efectuados por Subdirección Administrativa y Financiera a Cuenta Bancaria designada por EL CONTRATISTA tal como consta en documento presentado por el mismo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin.

EL CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada factura tenga centavos, estos deberán ser ajustados o aproximados al peso, ya sea por exceso cuando la suma sea igual o mayor a 0,50 centavos o por defecto cuando la suma sea menor a 0.50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

La CAS sólo adquiere obligaciones con el adjudicatario en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

El pago a que se obliga LA CORPORACIÓN en virtud del contrato, se sujetará a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que el CONTRATISTA radique la factura comercial o cuenta (s) de cobro, junto con los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago. La cancelación del valor del contrato por parte de LA CORPORACIÓN, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignación en la cuenta que posea el CONTRATISTA en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo en el momento de la suscripción del contrato.
Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo comenzará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ello derecho a reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
Los soportes para el trámite de pago deberán ser cargados por el CONTRATISTA en el SECOP II. Sin embargo, el CONTRATISTA deberá tener en cuenta esta instrucción antes de realizar cualquier procedimiento en el SECOP II, (NO CARGUE NI ENVÍE SOPORTES PARA PAGO EN EL SECOP II, SIN AGOTAR ESTE TRÁMITE): 1) El CONTRATISTA debe remitir al correo electrónico del SUPERVISOR de su contrato: la factura, soporte de pago a seguridad social y demás soportes que le sean solicitados para el trámite de pago, con el fin de que el supervisor: revise y efectúe la revisión y evaluación previa de los mismos, solicite ajustes/aclaraciones (si hay lugar), radique la factura, y proceda a suscribir el recibo a satisfacción y demás soportes según sea el caso. TENGA EN CUENTA: Verificar que los documentos remitidos por correo electrónico al supervisor sean legibles, claros, limpios en su escaneo y calidad de imagen, completos en su contenido y nombrados de acuerdo con su contenido, así mismo, procure que cada archivo por individual contenga un tamaño de no más de 50 MB y preferiblemente en formato PDF. Lo anterior para garantizar que quienes descarguen un documento lo vean correctamente. 2) EL SUPERVISOR, responderá al correo electrónico enviado por el CONTRATISTA. En este correo enviará la factura con radicado y soportes para pago (recibo a satisfacción, otros (según el caso), indicándole a el CONTRATISTA que proceda al cargue a través del contrato electrónico en el SECOP II. Solo hasta este momento y cumplido este paso deberá proceder a hacer el cargue de los soportes para pago a través de la sección 7 “Ejecución – Subsección plan de pagos” del contrato electrónico del SECOP II. 3) El CONTRATISTA una vez reciba el correo electrónico con el aval por parte del supervisor de los documentos, deberá cargar y enviar a través de la sección 7 “Ejecución – Subsección plan de pagos” del contrato electrónico del SECOP II: la factura radicada y los soportes adicionales para trámite de pago ENVIADOS POR EL SUPERVISOR, así como el soporte de pago a seguridad social. Lo anterior, con el fin de que la Subdirección Administrativa y Financiera proceda a la revisión y, verificación de los documentos y proceda con el trámite de pago. Por lo anterior, el CONTRATISTA deberá conocer y hacer uso adecuado de la sección 7 “Ejecución – subsección plan de pagos” del contrato electrónico del SECOP II para hacer envío de los soportes correspondientes al trámite para cada uno de los pagos. Para ello deberá tener en cuenta los lineamientos establecidos en la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/node/23710. Es responsabilidad del CONTRATISTA el cargue de los soportes correspondientes en el SECOP II de acuerdo con el trámite indicado anteriormente, sea cuidadoso con la información registrada, y verifique que los documentos que cargue en el SECOP II correspondan a los efectivamente revisados y remitidos y solicitados por el Supervisor. Es responsabilidad del CONTRATISTA verificar que los documentos cargados en el SECOP II, se puedan descargar correctamente y sean legibles, completos en su contenido y nombrados de acuerdo con su contenido, así mismo, recuerde que cada archivo por individual no debe exceder el tamaño de no más de 50 MB y preferiblemente debe cargarse en formato PDF. Lo anterior para garantizar que quienes descarguen un documento lo vean

icontec ISO 14001 SA367-1
icontec ISO 45001 ST-CER944508
icontec ISO 9001 SC3264-1
icontec Norsok S WA-006
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

correctamente. 4) El CONTRATISTA deberá confirmar a través de correo electrónico al supervisor una vez cargue y envíe a través de la sección 7 “Ejecución – Subsección plan pagos” del contrato electrónico del SECOP II (la factura con radicado y los demás soportes para pago indicados por el supervisor a través del SECOP II). 5) La Subdirección Administrativa y Financiera de LA CORPORACIÓN, procederá a revisar la factura radicada y demás soportes para pago enviados por el CONTRATISTA a través de la sección 7 “Ejecución – Subsección plan de pagos” del contrato electrónico del SECOP II. NOTA 1: Cuando la Subdirección Administrativa y Financiera apruebe en el SECOP II la factura y soportes de pago el estado de esta cambiará a “Aceptada”. NOTA 2: En caso de que la Subdirección Administrativa y Financiera rechace en el SECOP II los documentos cargados en la referencia del plan de pagos, el estado de la esta cambiará a “Rechazada”. En caso de ser rechazada, La Subdirección Administrativa y Financiera informará al supervisor para que este le comunique a el CONTRATISTA del rechazo y el CONTRATISTA proceda a realizar los respectivos ajustes a los que haya lugar y envíe de nuevo a la Entidad a través de la sección 7 “Ejecución – Subsección plan de pagos” del contrato electrónico del SECOP II la factura/soportes con el ajuste.

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

Con la publicación en el SECOP II de la presente usted queda informado de dicha aceptación y para su ejecución la entidad procederá a la expedición del registro presupuestal y el contratista deberá allegar las garantías exigidas.

A más tardar dentro del día hábil siguiente y deberá suscribirse, por las partes, el acta de inicio.

Así mismo el presente comunicado de aceptación, hace parte integral, del proceso de contratación en el SECOP II, y se entiende firmado por las partes, cuando el contratista acepte el contrato en la mencionada plataforma dentro del día hábil siguiente y por parte de la CAS, cuando el Ordenador del Gasto, envíe cómo firmado el contrato, a través del sistema electrónico del SECOP II.

GARANTÍAS

Al contrato se le exigirá la siguiente garantía que cubra los siguientes riesgos:

GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO				
Indicar con una x la garantía solicitada	**AMPAROS**	**PORCENTAJE (Señalar el porcentaje solicitado)**	**VIGENCIA**	**DESCRIPCIÓN**
X	**CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES**	Este amparo se deberá constituir por una suma igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y cuatro (4) meses mas	El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas.
X	**CALIDAD DEL SERVICIO**	Para garantizar la calidad del servicio, se deberá constituir una garantía equivalente diez por ciento (20%) del valor total del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar	El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de: la mala calidad e insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría o de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.

OF.PRINCIPAL- SAN GIL
Carrera 12 N° 9-06
Barrio La Playa
Tel: (607) 7238925 - 7240765- 7235668
Celular:(311)2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Calle 36 N° 26-48
Edificio Sura Oficina 303
Tel:(607) 7238925 Ext.4001-4002
Celular:(310)8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palmira
Tel:(607)7238925 Ext.5001-5002
Celular:(310)8157695
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11-41
Barrio Centro
Tel:(607)7238925 Ext.6001-6002
Celular:(310)2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12-38
Tel:(607)7238925
Ext.2001-2002
Celular:(310)6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 6 N° 9-14
Barrio Aquileo Parra
Tel: (607)7238925 Ext.3001-3002
Celular:(310)8157697
velez@cas.gov.co

OBLIGACIONES

Obligaciones generales:

a) Aprobar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes en la plataforma SECOP II la aceptación de la oferta, así mismo constituir las Garantías que correspondan y cargarlas en el contrato de la plataforma SECOP II, para la aprobación de la CAS, en los términos y condiciones pactados.
b) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
c) Defender en todas sus actuaciones los intereses de la CAS según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
d) Conocer y acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional; así como, lo dispuesto en el Manual de Contratación de la CAS y demás disposiciones pertinentes.
e) Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la CAS.
f) Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, con lo ofrecido en su propuesta, y mantener fijos los precios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.
g) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la CAS en el momento en que sea requerido.
h) Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo, y por la organización, conservación y custodia de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y normatividad archivística, sin perjuicio de las responsabilidades señaladas en normatividad vigente o las que la modifiquen, complementen o sustituyan.
i) Mantener estricta reserva y confidencialidad de toda la información y documentación que le haya sido asignada en desarrollo de las obligaciones contractuales.
j) Presentar los informes mensuales y el informe final, los cuales deberán ser publicados
k) en el contrato de la plataforma SECOP II, previa validación del supervisor.
l) Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás que las adicionen, reglamenten, complementen o modifiquen; así como, lo contemplado en el Decreto 1072 de 2015.
m) Dar cumplimiento al Manual de Identidad Institucional, cuando haya Lugar**.**
n) Prestar el servicio objeto del presente contrato con las condiciones técnicas exigidas en el numeral 5, de este documento.
o) Usar durante la jornada de trabajo y en relación con todo el personal de obra, los implementos de seguridad personal (EPP), cuando aplique.
p) Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del contrato, en especial en cuanto guarda relación con: a) Elementos de seguridad industrial necesarios para la totalidad del personal que interviene en las actividades de instalación. b) Manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para el cumplimiento del objeto contractual. c) Dotación de calzado y vestido de labor y documento de identificación para todo el personal utilizado en la ejecución de objeto contractual. d) En caso de requerirse, cumplir con la normatividad vigente para el trabajo de personal en alturas. Entre las cuales deben estar: dotación de equipos de seguridad, (arnés, líneas de vida, manila certificada, mosquetones y todos los demás elementos necesarios para realizar el trabajo),

suministro de personal calificado y certificado que adopte las medidas de seguridad vigentes.

q) Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

Obligaciones específicas:

- Cotizar el valor de las publicaciones, el cual deberá contar con la aprobación por parte del supervisor del contrato para proceder a la publicación.
- Antes de la publicación enviar al supervisor el arte final para la aprobación.
- Entregar la factura con los requisitos legales, con los debidos soportes (ejemplar del periódico donde conste la publicación).
- Hacer las publicaciones correspondientes en un diario de amplia circulación en el nivel requerido, en las fechas que se establezcan y con las características requeridas, previa aprobación por parte del Supervisor.
- Entregar a la C.A.S. un ejemplar del diario completo donde conste que se realizó la publicación, a más tardar al día siguiente a su publicación.
- Realizar las correspondientes correcciones o modificaciones de las publicaciones que lo ameriten cuando por error del contratista se generen, en las mismas condiciones de la publicación inicial. Responder por la calidad de la publicación y contenidos del texto publicado.
- Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato.
- Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario encargado de la Supervisión del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
- Las publicaciones deberán ser realizadas en un periódico de contenido general y no de contenido especifico, dirigido a ciertos segmentos de la población.
- Las publicaciones deben ser realizadas en un diario de amplia circulación nacional y de contenido general.

Obligaciones de la Corporación

a) Ejercer la supervisión del contrato.
b) Cancelar al CONTRATISTA el valor establecido por los servicios prestados.
c) Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo.
d) Suministrar oportunamente la documentación e información que repose en la CAS; así como, los equipos y elementos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente contrato, cuando a ello hubiere lugar.
e) En caso de incumplimiento adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.

SUPERVISOR

La supervisión del contrato será ejercida por el secretario general de la CAS o por quien haga sus veces o por quien designe por escrito el ordenador del gasto.

MULTAS Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO:

A. MULTAS:

En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA, éste autoriza al LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER para imponer, tasar y cobrar, previa la ejecución del debido proceso señalado en el Artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. La liquidación de las multas la efectuará el supervisor o interventor en las actas parciales y en el acta final y/o de recibo de los bienes o

servicios, según sea el momento en que se ocasionen, y su cobro se efectuará mediante compensación de las sumas adeudadas al CONTRATISTA descontando el valor de las mismas en los pagos parciales y/o final, según sea del caso. En el evento en que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas por parte del CONTRATISTA dentro del mes siguiente a su tasación, se incluirán en la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo, y su cobro podrá efectuarse mediante cualquier medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, esta decisión deberá estar precedida de audiencia del afectado que deberá tener un procedimiento mínimo que garantice el derecho al debido proceso del CONTRATISTA (Artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011) y procede sólo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará a la Cámara de Comercio.

B. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

Si se llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, el valor correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Se hará efectiva directamente por el LA CORPORACION AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. De acuerdo a lo dispuesto en los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, la entidad así mismo podrá declarar el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria.

C. TERMINACION, MODIFICACION, INTERPRETACION UNILATERALES Y CADUCIDAD:

LA CORPORACION AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER podrá hacer uso de las cláusulas exorbitantes de terminación, modificación e interpretación unilaterales, y de caducidad, en los términos y condiciones establecidos en la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

CONTRATO:

Al tenor de lo preceptuado en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, mediante la cual se puede efectuar el registro presupuestal de compromiso respectivo.

Atentamente,

CARLOS ERNESTO REYES MONSALVE
Secretario General - CAS
Responsable Jurídico

Proyectó jurídicamente: Tatiana Bernal Toloza, Abg. Contratista