MEMORANDO

10601

MEDELLÍN,

PARA: SARA LIZETH SALAMANCA ARIAS
Profesional Universitario - Subdirección Ambiental

DE: Subdirector Ambiental

ASUNTO: Delegación de supervisión Contrato N° 333 de 2023

Respetuoso saludo:

Para que ejerza las funciones de supervisión. Anexo se remite copia del contrato N° 333 de 2023, suscrito con FUNDACIÓN CON VIDA., el cual tiene por objeto "EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO EMPRESARIAL EN SOSTENIBILIDAD DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ".

Deberá tener en cuenta para la realización de supervisión, las disposiciones legales contenidas en el capítulo séptimo, artículos 82, 83, 84, y 85 de la Ley 14274 de 2011, por medio de la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública; al igual que el Manual de supervisión e interventoría de la entidad contenido en la Resolución Metropolitana N° 000144 de 2014.

Con fundamento en lo dispuesto en dicha normatividad el supervisor, deberá encaminar todas sus actuaciones al cabal cumplimiento de las actividades y obligaciones que se deriven de la ejecución del presente proceso y en caso de evidenciar cualquier incumplimiento, deberá dar aplicación a lo establecido en la Resolución Metropolitana 259 de Marzo 11 de 2014, por medio del cual se adopta

el procedimiento para la imposición de sanciones ante eventuales incumplimientos contractuales.

Así mismo deberá hacer seguimiento al pago de la seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos laborales), lo cual debe verificar antes de efectuar los pagos correspondientes, en los términos establecidos en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y al cumplimiento de lo establecido en el art. 28 del Decreto 1443 de 2014 y Decreto 1072 de 2015, en el cual se establece la obligación de informar al contratista los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. Instruir al contratista sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad; y Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la entidad, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte del contratista, proveedores y subcontratistas.

Finalmente, como Supervisor designado debe tener en cuenta que una vez suscriban el Acta de inicio, debe requerir al contratista para que a través de la aseguradora desplace la vigencia y coberturas de las pólizas a partir de la fecha de inicio del contrato. Una vez recibida la modificación de la póliza, el supervisor la aportará al expediente contractual y esta será analizada momento de liquidar o terminar el contrato.

Con copia de contrato Nº 333 de 2023

DIANA MARIA MONTOYA VELILLA
Subdirector Ambiental
Firmado el 02/10/2023

Proyectado por: CAROLINA ZAPATA GIL (CONTRATISTA)

CONTRATO NO.	**333 DE 2023**
CONTRATISTA:	**FUNDACIÓN CON VIDA**
CONTRATANTE:	**ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ**
OBJETO:	**EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO EMPRESARIAL EN SOSTENIBILIDAD DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ.**
VALOR:	**CIENTO SETENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS Incluido IVA ($177'930.255).**
PLAZO:	**CINCO (5) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023.**

Entre los suscritos **DIANA MARIA MONTOYA VELILLA**, identificada con cédula de ciudadanía Nro. 32.206.288, en su calidad de Subdirectora Ambiental de **EL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA**, según Resolución Metropolitana No 00-001219, en calidad de Delegado para la contratación de acuerdo con la Resolución Metropolitana No.2360 de 2023, las Leyes 1625 de 2013, 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Metropolitanos No. 010 de 2013 y 21 de 2022; actuando en nombre y representación de **EL ÁREA METROPOLITANA VALLE DE ABURRÁ**, con NIT. 890.984.423-3, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL ÁREA**, por una parte; y por la otra **FUNDACION CON VIDA,** con NIT. 811008452-4 representado legalmente por el señor **MANUEL JOSE PEÑA RESTREPO**, identificado con C.C 70.070.258, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de Prestacion de servicios, derivado de la Selección Abreviada de Menor Cuantia No. SA 016 de 2023, con Resolucion de adjudicación No. 00-002217 de agosto 17 de 2023, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. -<u>Objeto del Contrato</u>:

EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO EMPRESARIAL EN SOSTENIBILIDAD DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ.

CLÁUSULA SEGUNDA. -Alcance del Contrato:

Realizar la quinta versión del Programa de Reconocimiento Empresarial en Sostenibilidad para las empresas ubicadas en la zona urbana del valle de Aburrá y siguiendo la metodología de evaluación desarrollada por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, el cual comprende las etapas de: convocatoria, revisión de formularios, evaluación y validación por medio de visitas técnicas a las empresas, clasificación de las empresas en las tres (3) categorías (oro, plata o bronce), realización del evento de reconocimiento; y entrega de informes de avance cada una de las etapas contractuales, y para cada empresa el informe resultado de la evaluación realizada (con sus anexos), así como su respectivo certificado de participación, además del galardón para las que queden en categoría oro".
En el ítem 2.3 se describe en detalle las actividades y productos a entregar por componente.

2.3. ACTIVIDADES Y PRODUCTOS:

Para el desarrollo del objeto contractual, El Contratista deberá realizar las actividades que se describen a continuación:

2.3.2. COMPONENTE 1: Proceso de convocatoria.

Desarrollar y ejecutar el proceso de convocatoria abierta para invitar las empresas a participar de manera voluntaria de la quinta versión del Programa de Reconocimiento Empresarial en Sostenibilidad publicándola (al menos) en los diferentes medios de comunicación del Área Metropolitana del Valle de Aburrá. Para ello el Contratista deberá dar cumpliendo al menos a las siguientes actividades:

A1. Elaboración de piezas comunicacionales y/o similares para el proceso de convocatoria: El Contratista deberá realizar hasta 20 piezas (4 piezas en 5 formatos para diferentes canales de comunicación: redes sociales, página web, correos electrónicos masivos, boletines de prensa, entre otros medios acordados entre la Supervisión y El Contratista) teniendo en cuenta el Manual de Imagen de la Entidad y la previa aprobación por la Oficina Asesora de Comunicaciones del AMVA.

A2. Gestionar el uso efectivo de los insumos gráficos (mínimo 20) y de contenido para que se pueda publicar la convocatoria en los medios de comunicación y diferentes formatos con los que cuenta la Entidad, con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones del AMVA y a través de los medios que se concreten previamente con la Supervisión y Oficina Asesora de Comunicaciones de la

Entidad.

A3. Realizar invitación como mínimo a ciento cincuenta (150) empresas ubicadas en la zona urbana del valle de Aburrá, a participar del Programa RES, a través de los diferentes medios de comunicación previamente acordados con la Supervisión y la Oficina Asesora de Comunicaciones del AMVA, que permitan una difusión masiva tales como llamadas telefónicas, correos electrónicos, mensajes de texto, entre otras. Se deberá entregar a la Supervisión un reporte de todas las gestiones realizadas para lograr la participación activa de las Empresas. Los textos o guiones deberán ser previamente aprobados por la Supervisión, en caso de contener elementos gráficos, deberán tener en cuenta el Manual de Imagen de la Entidad.

A4. Desarrollar la convocatoria y logística para llevar a cabo mínimo dos (2) charlas virtuales informativas del proceso de postulación a la quinta versión del Programa de Reconocimiento Empresarial en Sostenibilidad y atención de inquietudes (la charla se deberá realizar en conjunto con personal de la Unidad de Sistemas de Información del AMVA). Deberá documentar la asistencia y el desarrollo de estas charlas virtuales informativas en los formatos que dispone la Entidad para este tipo de actividades. Las fechas, metodología y plataforma propuesta a utilizar por parte del Contratista para el desarrollo de esta actividad deben de ser informadas la Supervisor quien podrá realizar sugerencias de cambios.

A5. El Contratista deberá crear una carpeta compartida con la Entidad, que contenga la base de datos de las empresas postuladas; ésta deberá contener al menos los siguientes datos: número de radicado, fecha y hora de postulación, nombre de la empresa, NIT, nombre del representante legal, dirección de la empresa, teléfono, correo electrónico, municipio, coordenadas geográficas (X, Y, Z), sector al que pertenece la empresa, esto con el fin de salvaguardar la información recopilada y realizar la evaluación en orden de llegada de las postulaciones. La estructura de la base de datos deberá ser aprobada por la Supervisión y podrán solicitarse cambios según las necesidades de las partes en el desarrollo del proyecto.

A6. Elaborar y entregar a la Supervisión el informe de resultados de las actividades del Componente 1, este debe incluir, además: el reporte mencionado en la A3, la documentación de las charlas virtuales citado en la A4 y la base de datos descrita en la A5. La estructura del informe de resultados deberá ser aprobada por la Supervisión y podrán solicitarse cambios según las necesidades de las partes en el desarrollo del proyecto.

NOTA: Todos los productos, piezas publicitarias y estrategias de comunicaciones deberán de ser avalados por la Supervisión y el Equipo de comunicaciones de la Entidad.

NOTA: El Contratista deberá entregar en medio digital a la Entidad los productos, piezas publicitarias y demás que hayan sido generados para el cumplimiento de esta actividad.

NOTA: El Contratista en conjunto con la Supervisión deberán seguir la guía metodológica y documentar en el proceso de convocatoria (ver numeral iii) de la guía metodológica).

Es de tener presente que en la convocatoria pueden participar todas aquellas empresas que cumplan con los siguientes requisitos:

- Estar legalmente constituidas.
- Cumplir con los requisitos legales ambientales.
- Estar a paz y salvo con el AMVA por concepto de tasas, multas y contribuciones.
- Que sus actividades se desarrollen en la jurisdicción del Área Metropolitana del Valle de Aburrá (zona urbana).
- No haber sido sancionados o reportados en el Registro Único de Infractores Ambientales – RUIA, en los últimos dos años y hasta la fecha del Reconocimiento.
- Que no tenga alguna medida preventiva de suspensión de obra o actividad por parte de la autoridad ambiental.
- Tener interés en mostrar sus avances y logros en la gestión ambiental y social y estar dispuestos, de acuerdo con los propósitos del programa, a compartir y hacer pública información que puede considerarse confidencial.

La participación en el Programa de Reconocimiento Ambiental Empresarial la podrá realizar cualquier organización grande mediana o pequeña que cumpla con los requisitos previamente descritos.

2.3.2. COMPONENTE 2: Revisión de formularios de postulación y evaluación de los criterios bajo la metodología del AMVA

Para la revisión de formularios de postulación y la evaluación de los criterios bajo la metodología del AMVA, el Contratista deberá seguir la Guía Metodológica que le entregará la Supervisión; allí se describe en detalle: i) el objetivo del Programa, ii) los requisitos para la postulación al Programa, iii) metodología para la Convocatoria, iv) Proceso de inscripción, v) recepción, revisión y validación de información, vi) verificación (equipo verificador, los cuatro criterios a evaluar, herramienta de verificación para la auditoría), vii) las funciones del grupo verificador, viii) visitas de evaluación, ix) premiación, x) responsabilidades de las empresas reconocidas en el Programa y xi) las causales de exclusión inmediata del Programa.
El punto iii) metodología para la Convocatoria podrá modificarse de acuerdo con los resultados del Componente 1.
Los criterios de calificación que contempla la metodología del AMVA se describen brevemente a continuación: El Contratista deberá tener en cuenta esta información para la asignación de personal requerido para el desarrollo de las actividades del contrato.

a. Criterios normativos: permiten evaluar si las empresas tienen identificados y controlados los requerimientos legales ambientales aplicables a sus actividades,

procesos o servicios, estos criterios son habilitantes para continuar con la evaluación de los demás criterios de calificación, ya que se entiende que las empresas interesadas en el Programa cumplen la normatividad general y ambiental vigente (cualquier hallazgo de incumplimiento legal ambiental durante el proceso, es causal de retiro de la empresa del Programa).

b. Criterios ambientales: permiten evaluar la gestión ambiental de la empresa y su desempeño ambiental orientado a indicadores que demuestren el cumplimiento de objetivos y metas ambientales y de cambio climático. Se complementa en la Guía Metodológica.

c. Criterios sociales: permiten evaluar el sentido de responsabilidad e interacción de las empresas con las partes interesadas. Se complementa en la Guía Metodológica.

d. Criterios diferenciadores: se definen en la Guía Metodológica.

En complemento y concordancia con a lo anterior, El Contratista deberá cumplir con las siguientes actividades:

B1. Revisar hasta 80 formularios de empresas postuladas. Luego de la recepción de la información, El Contratista debe revisar y validar la información consignada en los formularios por parte de las empresas que se postulen al Programa RES, con el objetivo de verificar el diligenciamiento completo y adecuado de cada uno de los ítems solicitados. Esta información será descargada por la Supervisión del Área Metropolitana del Valle de Aburrá y suministrada al operador para la ejecución de la actividad.

La revisión de los formularios deberá ser en orden de llegada, es decir, teniendo en cuenta la fecha y hora en que cada empresa se postuló. Se deberá y complementar la base de datos del Componente 1 con el resultado de la revisión de los formularios.

B2. Realizar el Filtro 1 a las empresas postuladas al Programa RES: Realizar un análisis de las empresas postuladas, para lo cual El Contratista deberá revisar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los términos de referencia del Programa para cada una de las empresas postuladas y complementar la base de datos que fue creada en el Componente 1, con el respectivo análisis y resultado; este primer filtro incluye al menos los siguientes criterios:

a. Que estén legalmente constituidas.

b. Que sus actividades se desarrollen en la jurisdicción del Área Metropolitana del Valle de Aburrá (zona urbana).

c. Estar a paz y salvo con el AMVA por concepto de tasas, multas y

contribuciones.

d. Que no hayan sido sancionados o reportados en el Registro Único de Infractores Ambientales – RUIA, hasta la fecha del reconocimiento.

e. Que no tenga alguna medida preventiva de suspensión de obra o actividad por parte de la autoridad ambiental.

Para tener información frente a los criterios c, d y e, El Contratista deberá enviar a la Oficina Asesora de Jurídica Ambiental de la Entidad, la base de datos de todas las empresas postuladas para la revisión del cumplimiento normativo ambiental. Estos criterios son habilitantes para pasar a la siguiente fase del proceso (cualquier hallazgo de incumplimiento legal ambiental durante el proceso, es causal de retiro de la empresa del Programa).

B3. Con los resultados del Filtro 1, se deberán seleccionar hasta 40 organizaciones que seguirán participando en el Programa, teniendo en cuenta la fecha y hora de postulación según el radicado, el cumplimiento total de los requisitos establecidos y el puntaje obtenido de acuerdo con el auto reporte de los criterios de evaluación y complementar la base de datos que fue creada en el Componente 1, con el respectivo análisis y resultado.

B4. El listado de las organizaciones preseleccionadas deberá de ser publicado en la página del Área Metropolitana del Valle de Aburrá (www.metropol.gov.co), El Contratista deberá realizar los insumos y la gestión respectiva para la publicación con apoyo de la Supervisión, la Unidad de Sistemas de Información y la Oficina Asesora de Comunicaciones del AMVA. Las organizaciones que no quedaron seleccionadas en este primer filtro deberán de recibir una notificación al correo que fue registrado por la empresa en el momento de la postulación; el texto del correo deberá ser previamente aprobado por la Supervisión.

B5. Elaborar y entregar a la Supervisión informe de avances mensual y el informe de resultados de las actividades del Componente 2, la estructura y contenido del informe de resultados deberá ser aprobada por la Supervisión y podrán solicitarse cambios según las necesidades de las partes en el desarrollo del proyecto.

Solo si la organización ha pasado el primer filtro de clasificación, se podrá proceder con lo descrito en el Componente 3.

En el caso de que la empresa no tenga como demostrar alguno de los puntos evaluados, será descalificada y reemplazada por la que quedó en el siguiente puesto en la clasificación.

La información entregada por las empresas para su participación en el Programa será administrada de manera estrictamente confidencial. Sin embargo, para la divulgación de los resultados o los reportes públicos, el AMVA pedirá autorización a las empresas para

hacerla pública, sin que se afecte la propiedad intelectual o la información de carácter estrictamente confidencial.

2.3.3. COMPONENTE 3: Verificación de la información registrada por las empresas

Para la evaluación, calificación, validación y verificación con la base de datos de las empresas y/o organizaciones aprobadas por la Supervisión y que hayan cumplido con el Filtro 1, siguiendo la Guía Metodológica, El Contratista procederá a:

C1. Realizar la programación de visitas a cada una de las 40 organizaciones seleccionadas para participar en el Programa RES, teniendo en cuenta la fecha y hora de postulación según el radicado, el cumplimiento total de los requisitos establecidos y el puntaje obtenido de acuerdo con el auto reporte de los criterios de evaluación.

El Contratista deberá tener un calendario en línea con las fechas disponibles para que las empresas puedan agendar la visita para así optimizar la programación y evitar inconvenientes en el proceso de validación de la información. Este cronograma debe ser entregado a la Supervisión.

C2. Enviar la citación a cada empresa: por medio de oficio y/o correo electrónico indicando además del contexto del Programa, por lo menos la fecha y horario acordado para la visita y profesional que la realiza. Y programar el personal técnico requerido para la atención de la visita de evaluación, calificación, validación y verificación bajo la metodología del AMVA descrita en la Guía Metodológica.

C3. Realizar las visitas individuales de evaluación, calificación, validación y verificación al menos a las primeras 40 empresas postuladas y que dieron cumplimiento a los requerimientos establecido en los términos de referencia. El objetivo de las visitas es examinar con mayor profundidad los enfoques, implementación y resultados de la gestión ambiental, social y legal y los factores diferenciadores; verificando la coherencia entre los diferentes criterios consignados en los formularios de postulación y lo que se evidencia en la visita.

NOTA: En el caso de que la empresa no tenga como demostrar alguno de los puntos evaluados, será descalificada y reemplazada por la que quedó en el siguiente puesto en la clasificación producto del Componente 2.

C3-2. Transporte asociado a las visitas realizadas por empresa. El Contratista deberá llevar registro de la asignación y/o uso del transporte para las visitas (medio de transporte utilizado, costo total, tiempo del uso del transporte).

C4. Posterior a la visita se deberá realizar un acta e informe de la visita al menos a las primeras 40 empresas postuladas y seleccionadas para ser evaluadas; El

Contratista de tener en cuenta los siguientes aspectos:

a. Realizar un acta de la visita la cual deberá de tener las firmas del profesional que realiza la visita y de las personas que recibieron la visita por parte de la organización.

b. Identificar oportunidades de mejora de la empresa respecto a los criterios evaluados.

c. Realizar un informe de la visita, el cual deberá tener al menos información general de la empresa, requisitos verificados, oportunidades de mejora de la empresa respecto a los criterios evaluados, conclusiones frente la verificación, categorización y calificación de las mismas de acuerdo con lo establecido en el Programa. La estructura y contenido del informe deberá ser aprobada previamente por la Supervisión.

NOTA: En el caso de que la empresa no tenga como demostrar alguno de los puntos evaluados, será descalificada y reemplazada por la que quedó en el siguiente puesto en la clasificación producto del Componente 2. A la empresa que se descalifica durante el proceso de la visita, se le deberá igualmente enviar el acta de visita y el informe.

NOTA: El Contratista deberá entregar los informes de visitas realizadas entre 5 y 10 días hábiles después de cada visita a la Supervisión con el fin de ser revisados y aprobados antes de la remisión a la empresa.

NOTA: Máximo 5 días hábiles después del evento El Contratista deberá de enviar el informe de realimentación (y sus anexos, en caso de que aplique) de forma digital a cada una de las empresas visitadas. Tanto el informe como el texto que acompañe el envío deberá ser aprobado previamente por la Supervisión; el medio del envío de la información a la empresa deberá ser acorde los criterios y/o formatos establecidos por la Entidad.

C5. Categorización de las Empresas: con los resultados obtenidos de las visitas realizadas, El Contratista deberá categorizar las empresas de acuerdo con el puntaje obtenido y complementar la base de datos que fue creada en el Componente 1. Para la categorización, El Contratista deberá seguir lo descrito en la Guía Metodológica entregada por la Supervisión.

C6. El Contratista deberá realizar hasta 3 piezas comunicacionales y/o similares para la invitación a la participación al evento de reconocimiento empresarial en sostenibilidad, a las empresas que participaron durante todo el proceso(3 piezas para diferentes canales de comunicación: redes sociales, página web, correos electrónicos masivos, boletines de prensa, entre otros medios acordados entre la

Supervisión y El Contratista) teniendo en cuenta el Manual de Imagen de la Entidad y la previa aprobación por la Oficina Asesora de Comunicaciones del AMVA. Igualmente, El Contratista deberá apoyar la convocatoria, a través de llamadas telefónicas, correo electrónico, etc.

C7. Elaborar y entregar a la Supervisión informe de avances mensual y el informe final de resultados de las actividades del Componente 3, la estructura y contenido del informe de resultados deberá ser aprobada por la Supervisión y podrán solicitarse cambios según las necesidades de las partes en el desarrollo del proyecto.

NOTA: La información entregada por las empresas para su participación en el Programa, al igual que los datos obtenidos a través de las visitas efectuadas por el grupo evaluado, será administrada de manera estrictamente confidencial. Sin embargo, para la divulgación de los resultados o los reportes públicos, el AMVA pedirá autorización a las organizaciones para hacerla pública, sin que se afecte la propiedad intelectual o la información de carácter estrictamente confidencial.

Una vez finalizado el proceso de evaluación, se deberá consolidar los resultados obtenidos para seleccionar las organizaciones con los puntajes más altos, las cuales, recibirán un reconocimiento especial el día del evento del Reconocimiento.

2.3.4. COMPONENTE 4: Evento de Reconocimiento Empresarial en Sostenibilidad - RES

El Objetivo de esta actividad es realizar el Evento del Programa de Reconocimiento Empresarial en Sostenibilidad en su quinta versión exaltando las buenas prácticas relacionadas con la Producción y el Consumo Sostenible.

El evento de reconocimiento se llevará a cabo en las instalaciones del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, para lo cual el operador del evento deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

D1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL AUDITORIO: Se deberá acondicionar el auditorio de tal forma que se garantice las condiciones técnicas requeridas para el buen desarrollo del evento (sonido, monitores, consolas, reproductores de audio, tarjeta de audio, micrófonos, diademas, pantallas, entre otros).

D2. MOBILIARIO: se deberá acondicionar el auditorio de tal forma que se cuente con todo el mobiliario y decoración, pantallas LED, requerida para desarrollar el evento, tales como mesas, manteles, transporte, montaje y desmontaje, decoración al ingreso del auditorio, entre otros. La decoración en la medida de lo posible debe ser con material vegetal vivo.

D3. GALARDONES: producción de galardones para las empresas que obtengan la categoría ORO, este deberá de realizarse en material ecológico con marcado en impresión digital. Las opciones deberán ser revisadas previamente con la

Supervisión.

D4. CERTIFICADOS: elaboración e impresión de certificados de participación para al menos 40 empresas en tamaño carta. Impresión láser a 4x0 tintas en papel 250 gramos. El Contratista deberá asegurar que la información suministrada en la base de datos este verificada (nombre empresa correcto).

D5. AMBIENTACIÓN: se deberá contratar ambientación musical en vivo, la cual deberá de ser aprobada previamente por la Supervisión.

D6. ALIMENTACIÓN: Se deberá de contar con todo lo requerido para ofrecerle alimentación y bebidas a las personas invitadas al evento. Se recomienda tener en cuenta al menos lo siguiente: una estación de café, una estación de bebidas y canapés, mesa, mesero, agua para invitados y ponentes.

D7. APOYOS PROFESIONALES Y LOGÍSTICOS: disponer de los apoyos logísticos y profesionales que considere necesarios para el desarrollo del evento, se recomienda: al menos con un Maestro de Ceremonia, Personal Logístico y Coordinador de evento.

D8. SOUVENIRES: se deberá de entregar un souvenir a cada invitado que asista al evento de Reconocimiento marcado con el logo del Área Metropolitana del Valle de Aburrá. Las opciones deberán ser revisadas y aprobadas previamente con la Supervisión. Este ítem estará sujeto a la disponibilidad de presupuesto después de la asignación de recursos para dar cumplimiento a las actividades anteriores.

- A todas las empresas evaluadas se les deberá entregar el certificado de participación de acuerdo a la categoría obtenida. El Contratista deberá elaborar el certificado y una vez sea aprobado por la Supervisión y la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Entidad, deberá realizar la gestión para la impresión de ellos y tenerlos disponibles el día del evento del Reconocimiento para la entrega a las empresas.
- A las empresas que obtuvieron la categoría ORO se les deberá entregar el galardón y el certificado de participación. El Contratista deberá elaborar el certificado y una vez sea aprobado por la Supervisión y la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Entidad, deberá realizar la gestión para la impresión de ellos y tenerlos disponibles el día del evento del Reconocimiento para la entrega a las empresas.

D9. Elaborar y entregar a la Supervisión informe de avances mensual y el informe final de resultados de las actividades del Componente 4, la estructura y contenido del informe de resultados deberá ser aprobada por la Supervisión y podrán solicitarse cambios según las necesidades de las partes en el desarrollo del proyecto.

NOTA: El evento está programado para una duración máxima de 4 horas. No obstante, es fundamental tener en cuenta los tiempos necesarios para el montaje y desmontaje del evento.

2.3.5. COMPONENTE 5: Informe final

El objetivo de esta actividad dar los lineamientos para la entrega final de los informes a los que haya lugar. Para ello El Contratista deberá realizar al menos las siguientes actividades:

E1. Posterior al evento El Contratista deberá elaborar un oficio para cada empresa participante mediante el cual se envíe el informe de retroalimentación correspondiente, para el envío a través de los canales oficiales que dispone la Entidad, previa aprobación de la Supervisión.

E2. Elaborar y entregar a la Supervisión informe de avances mensual y el informe final de resultados del contrato, este debe incluir indicadores de impacto y de gestión de todas las actividades desarrolladas, la estructura y contenido del informe de resultados deberá ser aprobada por la Supervisión y podrán solicitarse cambios según las necesidades de las partes en el desarrollo del proyecto.

E3. Evento carbono neutro. El Contratista deberá estimar la huella de carbono del evento y realizar la respectiva compensación.

NOTA: Todos los productos, piezas publicitarias y estrategias de comunicaciones deberán de ser avalados por la Supervisión y por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Entidad.

NOTA: Para la gestión logística el día del evento y la adecuación del auditorio se deberá tener en cuenta tanto a la Supervisión como al personal de servicios varios de la Entidad que apoya los eventos que se realizan en las instalaciones del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

NOTA: La realización del evento se debe estimar para los primeros días de diciembre.

NOTA: Es importante que un apoyo logístico este en la recepción para recibir y registrar a los invitados al evento. Adicionalmente el Contratista deberá entregar ese mismo día el listado de los asistentes externos, con el fin de que la Entidad pueda ingresar dicha información a la base de datos, no solo para el control de ocupación y el control epidemiológico, sino también para el control de seguridad de la Entidad. El listado debe llevar Nombre completo, cedula, entidad a la que pertenece, correo y teléfono de cada asistente.

2.4. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

2.4.1. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

El Contratista deberá tener dentro de la conformación del equipo de trabajo, el personal mínimo para la ejecución del contrato como se indica en el cuadro a continuación; así mismo, se proponen las actividades a desarrollar por cada uno de ellos y los porcentajes de dedicación (estos podrán ser modificadas según considere El Contratista y bajo la aprobación del Supervisor, siempre y cuando sea para dar cumplimiento a la totalidad de las actividades del presente contrato):

Tabla 1. Personal y Experiencia profesional del Equipo de Trabajo para la ejecución de las actividades.

CARGO	PROFESIONAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PORCENTAJE DEDICACIÓN	TIEMPO (MESES)
Coordinador Técnico	Un (1) profesional en áreas relacionadas con Ingeniería Ambiental, Ingeniería Química, Ingeniería Sanitaria, Administración Ambiental y/o de los Recursos Naturales o profesiones afines.	Mínimo de cinco (5) años en dirección, coordinación o trabajo en proyectos relacionados con evaluación y/o seguimiento en sostenibilidad	Coordinar las actividades de todo el equipo de trabajo. Atender todas las solicitudes sobre la ejecución del proyecto que requiera la Supervisión del AMVA Gestionar los procesos que se requieran con la Oficina Asesora de Comunicaciones y de sistemas de la Entidad y/o empresas, entre otros. Realizar la entrega de información solicitada por la Supervisión, informes técnicos y financieros periódicos y finales del Proyecto, los cuales atiendas las recomendaciones que se hagan desde la Supervisión. Asistir a las reuniones convocadas por la Supervisión Estructurar y realizar seguimiento a cronogramas y planes de trabajo. Programar las entregas parciales de informes técnicos, informes de visita e informes del proyecto a la Supervisión y atender los ajustes que se soliciten.	80%	5

CARGO	PROFESIONAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PORCENTAJE DEDICACIÓN	TIEMPO (MESES)
Comunicador	Un (1) Comunicador social o afines	Mínimo tres (3) años de experiencia procesos relacionados con el manejo de comunicaciones, diseño gráfico y logística de eventos	Desarrollar las actividades relacionadas con la convocatoria, planes de medios, diseño de piezas, apoyo en la generación de contenidos para los diferentes espacios que se generen y brindar apoyo logístico. Revisión gramatical y de estilo de los contenidos de los informes y documentos que se generen en el desarrollo del proyecto. Generar contenido para las páginas y redes sociales frente al programa siguiendo el manual de imagen del AMVA, gestionar la revisión del contenido por parte de la Supervisión y el área de Comunicaciones del AMVA Todo el desarrollo del plan de comunicaciones y medios, así como su ejecución debe estar articulado y aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones del AMVA	50%	3

CARGO	PROFESIONAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PORCENTAJE DEDICACIÓN	TIEMPO (MESES)
Profesional Apoyo Administrativo	Un (1) Profesional en el Área Administrativa, Financiera o Contable	Mínimo tres (3) años de experiencia en temas relacionados con la administración de recursos	Elaboración y actualización del POI físico y financiero. Elaboración de presupuestos. Establecimiento de costos del proyecto. Evaluación y viabilidad de costos. Presentación de informes financieros. Desarrollo de demás actividades administrativas que requiera la ejecución del proyecto. Mantener al día las obligaciones tributarias. Asistir a reuniones programadas. Apoyo en solicitudes y requerimientos. Apoyo a llamadas y convocatorias. Apoyar al equipo ejecutor en la planeación y la logística necesaria para la implementación de los encuentros y diferentes actividades contempladas en el marco del proyecto.	50%	5

CARGO	PROFESIONAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PORCENTAJE DEDICACIÓN	TIEMPO (MESES)
Profesional Técnico	Tres (3) Profesionales en áreas relacionadas con la Ingeniería Ambiental, Ingeniería Química, Ingeniería Sanitaria, Administración Ambiental y/o de los Recursos Naturales o profesiones afines que apoye las actividades técnicas	Mínimo de tres (3) años en dirección, coordinación o trabajo en proyectos relacionados con evaluación y/o seguimiento en sostenibilidad	Apoyar las actividades de campo que se deriven del proyecto. Aportar en la planeación de actividades del contrato Elaborar los informe, registros y anexos solicitados con la calidad y oportunidad requerida. Reportar las dificultades del proyecto. Participación y apoyo en eventos y jornadas, entre otros. Elaborar actas de visita Elaborar los informes de realimentación de las visitas Realizar un análisis de las empresas postuladas y de las que pasan el primer filtro. Elaborar las bases de datos requeridas para el desarrollo del proyecto. Realizar los ajustes que sean solicitados por la Supervisión a los informes técnicos, informes de visita e informes del proyecto y sus respectivos anexos. Realice el cálculo de la huella del evento.	100%	5
Técnico de Apoyo	Un (1) tecnólogo o técnico en áreas afines a la administración o informática o sistemas, Financiera o Contable o Gestión Sanitaria y Ambiental, o Control Ambiental, o Agroambientales, o Gestión Ambiental Industrial, o en Saneamiento Ambiental, o en Sistemas de Gestión Ambiental, o en Gestión Ambiental Territorial.	N/A	Personal de apoyo al coordinador técnico en todas las actividades operativas requeridas para el adecuado desarrollo del proyecto y cumplimiento de las actividades y entregables de cada componente.	50%	5

Para no quedar incurso en incompatibilidad, el proponente deberá tener en cuenta en su oferta que los profesionales presentados en su propuesta, al momento de la suscripción del contrato, no podrán estar comprometidos de forma simultánea con otro proceso adjudicado o suscrito por la Entidad o por otra Entidad pública o privada, si la sumatoria

de las dedicaciones exigidas supera el 100% de manera concurrente.

2.4.2. DOCUMENTACIÓN DEL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Al oferente que le sea adjudicado el contrato y una vez notificado de este, deberá aportar al Supervisor de la Entidad, la siguiente documentación del personal requerido para la ejecución del objeto contractual, so pena de incurrir en las sanciones contractuales a las que hubiere lugar.

La documentación exigida a todo el equipo profesional y técnico es la siguiente:

- Copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia para las profesiones que así lo requieran, o permiso para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia cuando aplique.
- En caso de que no se requiera para el ejercicio legal de la profesión la Tarjeta Profesional, deberá presentarse copia de los títulos académicos de pregrado, postgrado (especializaciones, maestrías y doctorados). Para el proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar la convalidación y/o homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional (Resolución 1567 de junio de 2004), para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.
- Certificaciones laborales que deberán contener la siguiente información:
  - Número del contrato, cuando aplique.
  - Nombre o razón social de la empresa o persona contratante y teléfono.
  - Objeto del contrato.
  - Cargo y actividades desempeñadas.
  - Plazo de ejecución del contrato o tiempo de vinculación.
  - Fecha de iniciación del contrato o de ingreso (DD/MM/AA).
  - Fecha de recibo a satisfacción y/o terminación del contrato o de retiro (DD/MM/AA).
  - Nombre y firma de la persona habilitada para expedir la certificación.
  - Fecha de expedición de la certificación.

Demás documentación que permita valorar el cumplimiento de los perfiles aquí solicitados.

El Supervisor según aplique, podrá verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente o Contratista, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

La experiencia profesional se acreditará con los respectivos certificados laborales, o en su defecto con la copia del contrato acompañada del acta de liquidación o recibo a satisfacción; según lo anterior, la experiencia profesional que se consigne en hoja de vida

se tomará a título meramente informativo y no constituirá cumplimiento del requisito exigido.

CLÁUSULA TERCERA. -Obligaciones de Las Partes:

A. DEL CONTRATISTA:

1. Disponer del recurso humano, logístico, transporte, profesional, técnico y financiero necesario para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades y las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.
2. Adelantar los procesos contractuales que se requieran para el desarrollo del objeto del contrato, previendo que dichos Contratos, no podrán superar el plazo de ejecución establecido.
3. Presentar copia de los contratos del personal y copia de los certificados de pago mensual a satisfacción realizado al personal.
4. Realizar oportunamente los pagos de salarios al personal que empleará en el proyecto, las prestaciones sociales, parafiscales, recargos nocturnos, dominicales, festivos y horas extras aprobadas por el supervisor en los plazos previstos y cumplir con las obligaciones de pagar mensualmente los aportes de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena cuando a ello haya lugar, de acuerdo con el Articulo 1 de la Ley 828 de 2.003. Con respecto a la ARL el equipo de trabajo deberá ser afiliado al nivel de riesgo respectivo, conforme a las actividades que se vayan a realizar. Para tal fin deberá allegar con la correspondiente factura mensual certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el representante legal o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes o estatutos estuviera obligado a hacerlo.
5. El Contratista conoce que el Área no adquiere vínculo o relación alguna de carácter laboral o similar con él, ni con los trabajadores o subContratistas que desarrollen actividades objeto del contrato a suscribir. El Contratista ejecutará las actividades de manera independiente y no tendrá con el Área relación de subordinación.
6. Elaborar y presentar los informes mensuales sobre el avance técnico, financiero, administrativo y jurídico de las actividades, debidamente cuantificadas y valoradas acorde a la ejecución y entrega de productos establecidos y con el detalle de las actividades realizadas en cada Municipio,
7. Entregar un informe final con el desarrollo total del proyecto, tanto en su componente técnico como financiero y con las actividades cuantificadas y

valoradas que compile toda la ejecución del contrato, con análisis estadístico, gráfico, indicadores, recomendaciones y conclusiones, por cada municipio donde se ejecute el objeto contractual, informe que se deberá entregar en medio físico y digital y acorde con los requerimientos definidos por la Supervisión.

8. Atender las recomendaciones y sugerencias dadas por el Supervisor designado por el ÁREA, con el objeto de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo el debido control a los procesos y recursos que para el efecto aportarán las partes.
9. Actuar de conformidad con los requerimientos, especificaciones técnicas y recomendaciones dadas por EL ÁREA, con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto del contrato.
10. Entregar de conformidad con el cronograma, los productos a que se hace referencia en la cláusula del alcance del presente proceso.
11. Contar con el recurso humano profesional y técnico capacitado para prestar los servicios requeridos y suministro de bienes y servicios, acordados entre las partes para la ejecución del contrato.
12. Disponer de todos los medios logísticos y de infraestructura necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
13. Garantizar el cumplimiento de la Política de Salud y Seguridad en el Trabajo, en virtud de la ejecución del objeto del contrato.
14. Garantizar la identificación, valoración y mitigación de impactos ambientales en el marco de la ejecución del objeto del contrato.
15. Disponer de un protocolo para la atención de emergencias y/o contingencias que puedan generarse en la ejecución del contrato, y adoptar los controles correspondientes según sea el caso.
16. Constituir las garantías requeridas y en las condiciones establecidas en el contrato
17. Participar en reuniones de seguimiento o acompañamiento concertadas con el supervisor designado en el AMVA.
18. Responder por los daños causados a terceros en el ejercicio del presente contrato.
19. Cumplir con el objeto del contrato y con las actividades asignadas en el contrato con estricta sujeción a las cláusulas y a lo establecido en los estudios previos, pliego de condiciones, en la propuesta presentada y por las normas vigentes en materia contractual.
20. Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
21. Contar con el personal idóneo, con el fin de garantizar una atención rápida y eficaz

para el cumplimiento del objeto contractual.

22. La indumentaria del personal con logos institucionales debe reintegrarse a la Entidad, en óptimas condiciones de limpieza, una vez terminado el Contrato y antes de la liquidación del mismo.
23. Guardar absoluta reserva de lo que conozca debido al desarrollo del objeto del contrato.
24. Verificar y cumplir las políticas, normas y procedimientos de la Entidad relacionados con la ejecución del contrato.
25. Disponer de la imagen institucional del Área Metropolitana del Valle de Aburrá 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; teniendo en cuenta las disposiciones y recomendaciones sobre plan de medios y logos, emblemas, colores y demás temas relacionados con el manejo de la imagen corporativa de EL ÁREA, lo cual debe ser coordinado con la Oficina Asesora de Comunicaciones de EL ÁREA.
26. Adoptar y cumplir la metodología de trabajo planteada en los Estudios Previos, pliegos de condiciones, en la propuesta, la misma que hace parte integral del presente contrato.
27. Cumplir con las obligaciones que establece artículo 2.2.4.2.2.16. del Decreto No. 1072 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
28. Cumplir con los requerimientos exigidos en el pliego de condiciones y en la propuesta presentada, los cuales hacen parte integral del presente contrato.
29. Tener un conocimiento completo y detallado del proyecto, del respectivo pliego de condiciones, de las especificaciones, del cronograma de ejecución y de cualquier otro documento que haga parte del contrato
30. Dar cumplimiento a las disposiciones de carácter laboral establecidas por el código Sustantivo de Trabajo, las normas que lo complementan y la Ley 100 de 1993, exigiendo que se tomen las medidas tendientes a garantizar la seguridad del personal contratado para cumplir con el objeto del contrato
31. Entregar los suministros o insumos que se adquieran durante la ejecución del Contrato y que no sean consumibles o desechables, una vez sea liquidado el Contrato.
32. Participar juntamente con la SUPERVISIÓN, de la liquidación financiera del contrato mediante acta debidamente aprobada donde se certifique el recibo a satisfacción de los productos y/o servicios ejecutados y la verificación de la completa legalización de la ejecución financiera de los recursos económicos del

contrato, y/o el reintegro de los recursos no ejecutados, todo ello previo a la liquidación del contrato.

33. Facilitar y realizar la liquidación del Contrato; liquidación que se realizará dentro de los parámetros establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.
34. El contratista está en la obligación de aplicar y dar cumplimiento al artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 y además a lo señalado en la Resolución 0312 del año 2019 del Ministerio del Trabajo donde se establecen los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) en lo que aplique de manera particular.

Confidencialidad: Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del contrato serán de uso exclusivo del ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, y el contratista se obliga con la suscripción del contrato a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el mismo, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.

B. ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ:

1. Suministrar la información que se encuentre disponible en la Entidad y que fuere aplicable al objeto de la presente selección.
2. Efectuar los pagos de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato y Resolución Metropolitana 321 de 2014.
3. Ejercer la Interventoría o Supervisión, dando cumplimiento a la normatividad relacionada y al manual de interventoría aprobado por la Entidad, según la Resolución Metropolitana Número 000144 de 2014 o la que la sustituya, modifique o adicione.
4. Cumplir con lo estipulado por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la ley 1474 de 2011 y la Resolución Metropolitana 286 de 2015 con respecto a contratación.
5. Entregar al Contratista los formatos, protocolos, especificaciones con que cuente la Entidad para el desarrollo del contrato.
6. Revisar y aprobar oportunamente los informes parciales y productos finales, suministrando por escrito las observaciones a que haya lugar; e informar oportunamente sobre cualquier decisión administrativa que tenga incidencia en el objeto del Contrato.

7. Realizar el seguimiento, control y aprobación de la ejecución de los ítems que fueran señalados como "Valor Reembolsable y Tope Máximo", y en general de los Costos Directos del Contrato, contando para ello, con el Informe Técnico y Financiero presentado por el CONTRATISTA y verificar los soportes respectivos adjuntos a dicho Informe. Y previendo verificar la aplicación al artículo 114-1 del Estatuto Tributario, en cuanto al Factor Prestacional que afecta los Costos del Personal y del ítem de Remuneración por Horas Extras y/o Recargos Dominicales y Festivos" Igualmente, realizar el seguimiento, control y aprobación de las facturas o soportes idóneos que presente el Contratista para demostrar la ejecución de todos los gastos, apropiaciones, contribuciones, aportes, y demás pagos y gastos relacionados en los Gastos de Administración propuestos, siendo el tope máximo para su reconocimiento el valor total ofertado para cada ítem y así sujetar los pagos de las Actas de Pago y la Liquidación del Contrato a los ítems del Costo Directo y a los componentes de los Gastos de Administración que realmente se ejecuten y por su valor respectivo.
8. Revisar los dineros que ordena pagar, previendo para ello que son dineros públicos y por ello debe realizar el control directo y la verificación de la ejecución de cada ítems y gastos de administración establecidos para el desarrollo del Objeto Contractual y así sujetar los pagos de las Actas de Pago y la Liquidación del Contrato a los ítems que realmente se ejecuten por parte del Contratista.
9. Reintegrar al Presupuesto de la ENTIDAD, el saldo de los ítems que no se ejecuten en el desarrollo del objeto del presente contrato porque no se presentaron dichos gastos, o porque habiéndose presentado los mismos, no se tenga el soporte adecuado y como tal no se reconocerá dicho monto al CONTRATISTA y se reintegrará el saldo correspondiente a la ENTIDAD, antes de la liquidación del contrato.
10. Participar juntamente con EL CONTRATISTA, de la liquidación financiera del contrato mediante acta debidamente aprobada donde se certifique el recibo a satisfacción de los productos y/o servicios ejecutados y la verificación de la completa legalización de la ejecución financiera de los recursos económicos del contrato, y/o el reintegro de los recursos no ejecutados, todo ello previo a la liquidación del contrato
11. Velar por que El Contratista acredite el pago de seguridad social integral para el personal que empleará en el proyecto según lo estipula la normatividad vigente que regula la materia
12. Facilitar y realizar la liquidación del Contrato; liquidación que se realizará dentro de los parámetros establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011

CLÁUSULA CUARTA. -<u>Valor del contrato y Forma de pago:</u>

4.1. Valor: El valor total del Contrato corresponde a la suma de CIENTO SETENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS Incluido IVA ($177'930.255).

4.2. FORMA DE PAGO: El valor total del contrato se cancelará mediante actas parciales, previendo que el Supervisor aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y de acuerdo con las siguientes condiciones:

1. Primer pago correspondiente al 20% del contrato, con la presentación de un cronograma de actividades en los primeros cinco (5) días después de la firma del acta de inicio del contrato; este deberá incluir el tiempo de ejecución en semanas de los componentes que constituyen el Proyecto.
2. Segundo pago correspondiente al 16% del contrato, una vez se cumplan las actividades correspondientes relacionadas en el Componente 1 "proceso de convocatoria", componente 2 y "Revisión de formularios de postulación" previo recibo a satisfacción del Supervisor.
3. Tercer pago correspondiente al 30% del contrato, Una vez se cumplan las actividades correspondientes relacionadas en el componente 3 "Verificación de la información registrada por las empresas" previo recibo a satisfacción del Supervisor
4. Cuarto pago correspondiente al 28 % supeditado a los soportes entregados frente a la ejecución del componente 4 "Evento de reconocimiento ambiental empresarial", previo recibo a satisfacción del Supervisor.

   NOTA: Se ha establecido el valor del evento de reconocimiento de forma global. Por lo tanto los gastos relacionados al COMPONENTE 4: "Evento de Reconocimiento Empresarial en Sostenibilidad – RES" serán pagados por el Área Metropolitana, siempre y cuando se presenten los comprobantes correspondientes a su ejecución.
5. Quinto pago correspondiente al 6% del contrato, se cancelará se vez se cumplan las actividades correspondientes relacionadas en el Componente 5 "Informe final" y se tenga el 100% de avance físico en el desarrollo del objeto contractual, la entrega del Informe Final con el desarrollo total del proyecto, tanto en su componente técnico como financiero y con las actividades cuantificadas y valoradas por cada Municipio, Informe que se deberá entregar en medio físico y digital y acorde con los requerimientos definidos para ello. Y la suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte de EL ÁREA, sin que esto implique su aceptación definitiva

Cada uno de los pagos se realizará conforme a los productos y/o servicios recibidos a entera satisfacción por parte del Supervisor, previa presentación de la factura o

documento equivalente, de conformidad con los requerimientos del Área Metropolitana del Valle de Aburrá y previo visto bueno del supervisor del contrato, junto con los formatos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

El pago de las Actas Parciales que presente EL CONTRATISTA se encuentra condicionado a la Disponibilidad Presupuestal para el año 2023. Por lo tanto, los recursos apropiados para la vigencia deberán ser ejecutados dentro de la respectiva vigencia fiscal.

La Supervisión deberá verificar que EL CONTRATISTA esté dando cumplimiento a sus obligaciones relacionadas con el pago de Seguridad Social Integral, para lo cual El Contratista deberá acreditar con la copia de los comprobantes de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social, según el porcentaje establecido en la Ley y la respectiva certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal.

En todo caso, en virtud de la vigilancia que ejerce la Supervisión, implica un control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico previo a la autorización de los pagos que con recursos públicos realice la Entidad y por ello, no pueden existir ítems sin justificación alguna, por lo tanto, la Supervisión deberá revisar acorde con lo mencionado, los dineros que ordena pagar, esto incluye el control directo y la verificación de soportes de la ejecución de los ítems correspondientes a los Costos Directos propuestos, de tal forma que se compruebe su cumplimiento y valor real; y así sujetar los pagos de las Actas de pago y la Liquidación del Contrato a los ítems de los Costos que realmente se ejecuten y por su valor respectivo.

El Contratista deberá radicar en el archivo de EL ÁREA, los siguientes documentos para la aprobación y autorización de cada pago por parte del Supervisor; este trámite debe realizarse durante el mismo mes de expedición de la factura o documento equivalente:

- Factura o documento equivalente con el lleno de los requisitos legales establecidos en el Estatuto Tributario. Previendo que, para la recepción de Facturas Electrónicas, la Entidad habilitó el correo electrónico facturacionelectronica@metropol.gov.co.
- En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al número de contrato y detallar el concepto del bien o servicio que se está prestando o vendiendo.
- Informe técnico con el desarrollo de las actividades objeto del Contrato.
- Acreditación del pago de las obligaciones inherentes a los aportes con los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley,

o por el Representante Legal, de conformidad a lo exigido por parte del Art. 50 de la Ley 789 de 2002, del Art. 2 de la Ley 828 de 2003 y del Art. 23 de la Ley 1150 de 2007.

- Detallar en la factura o en comunicación firmada por El Contratista, el porcentaje de ejecución correspondiente a las actividades desarrolladas y debidamente valoradas en cada Municipio donde sea ejecutado el objeto contractual, para efectos de cumplir con los lineamientos definidos en los Estatutos Tributarios Municipales y la Política de seguimiento de la ejecución definida por la Administración de la Entidad; para ello debe prever coordinar dicha cuantificación y valoración con la Interventoría y la Supervisión designada.

Lo ejecutado no podrá superar el valor de la propuesta económica. Lo anterior en cumplimiento a orientaciones de la Contraloría General y Consejo de Estado derivados del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

El pago de las obligaciones se efectuará por la Tesorería de EL ÁREA y/o consignado en la Corporación o Banco que designe El Contratista, mediante certificación bancaria, la cual debe contener el número y tipo de cuenta y el nombre de la Entidad Financiera donde serán girados los recursos, de conformidad con las fechas de corte, previo cumplimiento de los requisitos para pagos definidas en la Resolución Metropolitana No. 000321 de 2014 o normas vigentes.

Para efectos del pago de las obligaciones, EL ÁREA a través de la Subdirección de Gestión Administrativa y Financiera, Oficina de Contabilidad y Presupuesto, realizará las deducciones por conceptos tributarios en los porcentajes vigentes, de conformidad con las normas de orden nacional y territorial que rigen esta materia.
Los recursos apropiados para el desarrollo del presente objeto contractual deberán ser ejecutados y cobrados por El Contratista dentro de la respectiva vigencia fiscal.

PARÁGRAFO: En caso de que el proyecto contenga gastos Reembolsables y/o de Administración, El Contratista debe presentar el soporte de los gastos realizados correspondiente a los ítems, señalados como Reembolsables, a fin de demostrar que estos gastos realmente se causaron y se ejecutaron; para el efecto debe tener disponibilidad y flujo de caja suficiente en todo momento.

Cuando en el plazo del contrato no se haya consumido la totalidad del monto establecido para dicho ítem al que se hace referencia en el presente Proceso, o no se hayan presentado estos gastos, o cuando habiéndose presentado los mismos, no se tenga el soporte adecuado, no se reconocerá dicho monto a El Contratista y se reintegrará el saldo correspondiente a la ENTIDAD, antes de la liquidación del contrato.

La modalidad de pago para el contrato que se suscriba es a precios unitarios fijos no reajustables, toda vez que el presupuesto se calculó con base en el análisis de precios

unitarios establecidos por la Subdirección Ambiental, previendo proyectar el valor de cada precio unitario que contemplara el costo de todos los recursos requeridos, para que se lleve a cabo cada actividad contemplada en el alcance contractual y durante todo el Plazo del Contrato, incluyendo todos los costos directos e indirectos en que incurre El Contratista para la ejecución del Contrato.

NOTA: Se ha establecido que el valor del evento de reconocimiento de forma global. Por lo TANTO, los gastos relacionados al COMPONENTE 4: "Evento de Reconocimiento Empresarial en Sostenibilidad – RES" serán pagados por el Área Metropolitana, siempre y cuando se presenten los comprobantes correspondientes.4.6. IMPUESTOS, GRAVÁMENES, TASAS Y CONTRIBUCIONES

4.3. IMPUESTOS, GRAVÁMENES, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los Impuestos, Gravámenes, Tasas, Contribuciones y/o similares, establecidos por las diferentes Autoridades Nacionales, Departamentales o Municipales, y dentro de estos mismos Niveles Territoriales, los Impuestos, Tasas, Contribuciones y/o similares establecidos por las diferentes AutoridadesAmbientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, que sean imputables y comprobables para el objeto y alcance del presente proceso.

Por lo tanto, al preparar su oferta el proponente deberá considerar todos los tributos que puedan afectar su precio y hayan de causarse tanto con la presentación de la propuesta, así como con la suscripción, legalización y ejecución del contrato, en caso de resultar favorecido con la adjudicación. Igualmente, deberá proyectar todos los costos en que pudiere incurrir durante la ejecución del contrato. Es entendido que el Área Metropolitana del Valle de Aburrá,no está obligada a expedir ningún certificado o a suscribir cualquier otro documento destinado a que el contratista obtenga exención del pago de impuesto o derechos a su cargo y derivadosdel contrato.

Adicionalmente, la Entidad precisa lo siguiente:

- El presente proceso contractual configura un hecho generador y como tal incluye IVA. El proponente al momento de presentar su Oferta deberá observar la normatividad tributaria vigente a efectos de determinar el IVA para cada Ítem. Igualmente, el adjudicatario al momento de presentar sus facturas.
- Genera obligación tributaria con respecto al Impuesto de Industria y Comercio en el (los) Municipio(s) donde será ejecutado el objeto contractual, a la tarifa establecida en el Estatuto Tributario del Ente Territorial respectivo. Este Impuesto no se puede tener en cuenta como elemento estructural de los costos, porque es deducible en un 100%, según el artículo 115 del Estatuto Tributario, adicionado por el artículo 66 de la Ley 1819 de 2016.

- La Entidad, es agente retenedor del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario Nacional, por lo tanto, se encuentra obligada a cumplir con las disposiciones establecidas en el referido Estatuto.
- Así mismo, tiene la calidad de Agente Retenedor del Impuesto sobre las Ventas, de conformidad con el artículo 437-2 del Estatuto Tributario Nacional.

- También es Agente Retenedor del Impuesto de Industria y Comercio para los Municipios de Envigado, Medellín, Caldas y Barbosa y en general en los Municipios que así lo dispongan en sus Estatutos, por lo tanto, se encuentra obligada a cumplir con las disposiciones y tarifas establecidas para los Agentes Retenedores en los Estatutos Tributarios de cada Ente Territorial.

- La Entidad no es sujeto activo por concepto de Estampillas de ninguna naturaleza.

CLÁUSULA QUINTA. -Apropiación Presupuestal: EL ÁREA desembolsará A EL CONTRATISTA el valor del presente contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No CDP-**2023000000769** DE 2023, aprobada por la Subdirección Gestión Administrativa y Financiera-Oficina Contabilidad y Presupuesto.

El presente contrato está sujeto al registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

CLÁUSULA SEXTA. -Plazo: El plazo de ejecución del contrato es de CINCO (5) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2023.

CLÁUSULA SÉPTIMA. – Garantías: Las garantías contractuales se constituyen como un respaldo exigido obligatoriamente por la Ley en la mayoría de los Contrato Estatales y cuyo propósito es salvaguardar el interés público y proteger patrimonialmente a la administración frente a los eventuales incumplimientos del contrato imputables al contratista, constituyéndose la exigencia de tales amparos, en una obligación de la entidad contratante que se encuentra en la esfera del principio de responsabilidad, propio de la Contratación Estatal.

Es por lo anterior y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del Contrato, que se hace la exigencia de las garantías que amparen los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad pública contratante, por la responsabilidad de las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas y subcontratistas, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Se determina como mecanismo una garantía a su elección, en cualquiera de las

modalidades que describe el artículo 7 inciso 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 111 y siguientes del Capítulo I del Título III del Decreto 1082 de 2015 (esto es Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo, y garantía bancaria).

Atendiendo la experiencia de la Entidad, la póliza de seguros es un mecanismo idóneo, autorizado por la Ley para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas de la presentación de la propuesta o de la celebración del Contrato, los alcances y compromisos que lleva implícitas y los eventuales riesgos, se considera necesario que el CONTRATISTA garantice el cumplimiento y además adopte medidas que protejan de daños a terceros, por lo tanto debe adquirir con una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, las respectivas pólizas que amparen al ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ para amparar los siguientes riesgos:

- **Cumplimiento**: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. Su vigencia será la del plazo del contrato y cuatro (4) meses más, cuyo beneficiario será el Área Metropolitana del Valle de Aburrá.
- **Calidad del Servicio**: Equivalente al veinte (20%) por ciento del valor del contrato y su vigencia será la del plazo de ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más. El beneficiario debe ser el Área Metropolitana del Valle de Aburrá.
- **Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Por un veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo del contrato y tres (03) años más. El beneficiario debe ser el Área Metropolitana del Valle de Aburrá.
- **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Cubrirá a la entidad de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la Responsabilidad Extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista, así como de los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados (en su defecto el subcontratista deberá acreditar que cuenta con un seguro propio con el mismo objeto dónde la Entidad Estatal sea la asegurada). Equivalente a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Su vigencia será la del plazo del contrato. art. 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015.

Parágrafo:

1. Cuando la oferta es presentada por un Proponente Plural, como Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.
2. El beneficiario de estas pólizas debe ser el Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

CLAUSULA OCTAVA: Suspensión: La ejecución del presente contrato podrá suspenderse por mutuo acuerdo entre las partes, para lo cual se deberá elaborar la

respectiva acta de suspensión previa verificación de una justa causa que así lo amerite, que estará debidamente certificada por el Supervisor y avalada por el (la) Subdirector (a) Delegado (a) para la contratación.

Si no es posible reiniciar la ejecución del contrato, las partes declararán de común acuerdo la terminación de este.

CLÁUSULA NOVENA. -Responsabilidad de EL (LA) CONTRATISTA en la Ejecución del Objeto Contractual: EL (LA) CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la Cláusula Primera del presente contrato.

EL (LA) CONTRATISTA será responsable por los daños que ocasione y las fallas que se adviertan, sin perjuicio de la responsabilidad a que se refieren los artículos 52, 53, 55, 56 y 58 de la Ley 80 de 1993.

Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

CLÁUSULA DECIMA. -Inhabilidades e Incompatibilidades: EL CONTRATISTA deberá declararse impedido(a) para actuar en asuntos propios del ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ o en relación con la actividad contractual, en los cuales pueda tener un interés particular y directo en regulación, gestión, control o decisión, o la tenga su conyugue, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro de cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, un socio o socios de hecho o de derecho.

Parágrafo: EL CONTRATISTA, declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso(a) en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios y en las demás normas legales vigentes. La contravención a lo anterior da lugar a las sanciones de la Ley.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. -Supervisión: De conformidad a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, la supervisión del presente proceso será ejercida por la Subdirección ambiental o el funcionario que designe por escrito, toda vez que la Entidad cuenta con el personal especializado, de conformidad con el artículo 83 inciso 3 de la Ley 1474 de 2011. El supervisor podrá, en cualquier momento, exigir a las partes la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

Además de las actividades generales antes mencionadas, y con el fin de buscar la

adecuada y oportuna ejecución del contrato, la Supervisión apoyará, asistirá y recomendará en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato.

El Supervisor está facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando, por razones técnicas, ambientales, económicas, jurídicas o de otra índole, las partes soliciten cambios o modificaciones.

Así mismo, el Supervisor está autorizado para ordenarle al Contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

De igual manera, en virtud de la vigilancia que se ejerce sobre los Contratos, la Supervisión, implica realizar un control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico previo a la autorización de los pagos que con recursos públicos realice la Entidad y por ello, no pueden existir ítems sin justificación alguna.

Por lo tanto, la Supervisión que se designe para el seguimiento y control de la ejecución del Contrato, deberá revisar acorde con lo mencionado, los dineros que ordena pagar, esto incluye el control directo de cada uno de los Costos propuestos de tal forma que se compruebe su cumplimiento y valor real y así sujetar los pagos de las Actas de Pago y la Liquidación del Contrato a los ítems que realmente se ejecuten y por su valor respectivo, En todo caso no podrán superar el valor de la propuesta económica. Lo anterior en cumplimiento a orientaciones de la Contraloría General y Consejo de Estado derivados del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011

Para todos los efectos del ejercicio de la Supervisión, el Supervisor deberá ceñirse a lo establecido en el Manual de Interventoría Contractual del Área Metropolitana del Valle de Aburrá adoptado mediante la Resolución Metropolitana No. 000144 de 2014 o aquellas que lo deroguen o modifiquen.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA. -Efectos Post contractuales: EL CONTRATISTA se compromete a responder por su cuenta y riesgo, todo aquel requerimiento, reclamación o presentación de informes, si con posterioridad a la terminación de este contrato llegare a necesitar EL ÁREA, siempre que esas situaciones estén relacionadas con las labores de este objeto contractual, sin que esto le represente costo adicional alguno a EL ÁREA por este hecho.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA. –Cesión y subcontratación: EL CONTRATISTA no podrá ceder o subcontratar los derechos y obligaciones que adquiere con el perfeccionamiento del presente contrato, sólo podrá hacerlo si media autorización escrita de EL ÁREA.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA. -Indemnidad: EL CONTRATISTA se obliga a indemnizar a EL ÁREA con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato.

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a EL AREA de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado.

EL CONTRATISTA mantendrá indemne a EL AREA por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que EL CONTRATISTA asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA. -Propiedad Intelectual: Para los efectos del presente contrato, cualquier estudio, publicación o producto emanado del desarrollo del objeto contractual, se regirá por las normas de propiedad intelectual de la obra realizada, pero EL ÁREA podrá hacer uso del producto para otra clase de publicaciones, con el reconocimiento de los derechos morales correspondientes.

Parágrafo. Serán de propiedad de EL ÁREA los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. EL CONTRATISTA manifiesta ceder los derechos patrimoniales de autor sobre toda obra o producto que elabore en razón de este contrato y con ocasión de sus actividades, sin poder hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de EL ÁREA.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA. -Vinculo Legal: EL ÁREA no adquiere ningún vínculo de carácter laboral o similar, con EL CONTRATISTA. Además, EL CONTRATISTA sólo tendrá derecho a los honorarios estipulados en la cláusula cuarta de este contrato y en ningún caso se pagará a EL CONTRATISTA suma alguna por otro concepto.

CLÁUSULA DÉCIMO SEPTIMA. -Clausulas excepcionales: En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA. -Caducidad: EL ÁREA, estará facultada a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte de EL CONTRATISTA en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley.

Parágrafo 1°. En caso de darse la declaratoria de caducidad, no habrá lugar a la indemnización para (LA) CONTRATISTA, quien se hará acreedora a las sanciones e

inhabilidades establecidas en la Ley 80 de 1993.

Parágrafo 2°. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA. -Multas: En el evento en que EL CONTRATISTA incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s de) las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas.

Para la imposición de multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento, se dará aplicación al contenido de los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011 y la Resolución Metropolitana 513 de 2022.

La Entidad podrá efectuar AL CONTRATISTA las comunicaciones previstas en el proceso sancionatorio a través de cualquier medio idóneo que garantice la recepción por parte dLA EL CONTRATISTA.

Para dichos efectos será válido el envío de correo electrónico.

CLÁUSULA VIGESIMA. -Cláusula Penal Pecuniaria: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, EL CONTRATISTA debe pagar a EL ÁREA a título de indemnización, una suma equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato, sin perjuicio de adelantar las acciones legales y administrativas pertinentes en caso de que las cuantías de los perjuicios ocasionados a EL ÁREA superen el valor de la Penal.

Parágrafo 1°. El valor de las multas y de la penal pecuniaria referidas, ingresará al patrimonio de EL ÁREA y podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor de EL (LA) CONTRATISTA durante la etapa de recibo y/o terminación del contrato, de común acuerdo por las partes, o de la garantía de cumplimiento. De no ser posible, se hará efectiva ante la jurisdicción competente**.**

Parágrafo 2°. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor.

Este valor puede ser compensado con los montos que EL ÁREA adeude a EL (LA) CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. -Solución de Controversias: Las controversias o diferencias que surjan entre EL CONTRATISTA y EL ÁREA con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro

asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia.

Parágrafo. Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio. Si las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA. -Seguridad Social: De conformidad con el régimen legal vigente EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y parafiscales cuando corresponda, para cada pago derivado del contrato (artículo 23 Ley 1150 de 2007).

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA. -Autorización de uso de datos personales de EL CONTRATISTA: En cumplimiento de la ley 1581 de 2012, su decreto reglamentario 1377 de 2013 y la Política de protección de datos personales del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, EL CONTRATISTA manifiesta que conoce y acepta que el uso que se podrá dar a la información personal suministrada para efectos de la celebración del contrato, como es la verificación de los datos y/o la elaboración de estudios y valoraciones para ser empleadas en otras contrataciones por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA. -Confidencialidad y reserva de la información: La información de las actividades, programas, productos, procesos, procedimientos y en general, que se encuentre en poder, bajo la custodia o que sea de interés de que el oferente conozca debido a las etapas precontractual, contractual, de ejecución, terminación y liquidación del contrato, se encuentra sometida a reserva de manera indefinida.

En consecuencia, EL CONTRATISTA se compromete a conservarla y mantenerla de manera confidencial y privada una vez entregada y/o conocida por él y se dará a conocer única y exclusivamente a los empleados, funcionarios, asesores, y demás personas que tengan necesidad de conocerla en desarrollo de lo establecido en el contrato, a quienes se les advertirá sobre el carácter de confidencialidad de la información.

EL CONTRATISTA se compromete a proteger dicha información para evitar su divulgación no autorizada, ejerciendo el mismo grado de control que utiliza para proteger la información de su propiedad o el debido cuidado y diligencia que exige la ley a un buen administrador.

Al momento de expirar la vigencia de la presente propuesta, toda la información confidencial que se encuentre en poder de EL CONTRATISTA será devuelta al Área

Metropolitana del Valle de Aburrá o destruida de común acuerdo y en todo caso no podrá ser divulgada verbalmente o por escrito a terceros sin el consentimiento escrito del Área Metropolitana del Valle de Aburrá

Parágrafo 1º: Toda la información suministrada por Área Metropolitana del Valle de Aburrá a el oferente, por cualquier medio, será reconocida por éste como de propiedad de aquélla y la divulgación que Área Metropolitana del Valle de Aburrá haga de dicha información a el oferente no le conferirá a este último ningún derecho sobre la misma.

Parágrafo 2º: Las obligaciones de confidencialidad establecidas en esta cláusula, no se aplicarán a la información que:

a) Se convierta de conocimiento público en forma diferente al incumplimiento de esta cláusula;
b) Sea divulgada por EL CONTRATISTA para cumplir con un requerimiento legal de una autoridad competente, previa información de la solicitud al Área Metropolitana del Valle de Aburrá antes de su divulgación, salvo norma legal que lo prohíba, de tal forma que el Área Metropolitana del Valle de Aburrá tenga la oportunidad de defenderla, limitarla o protegerla, y siempre y cuando EL CONTRATISTA únicamente divulgue la parte de la información que sea legalmente requerida o igualmente realice todos los esfuerzos razonables para tratar de obtener alguna seguridad confiable de que la información será tratada como confidencial;
c) Sea divulgada a un tercero con base en autorización escrita de parte del Área Metropolitana del Valle de Aburrá;
d) Haya sido dada a conocer a EL CONTRATISTA por personas distintas a Área Metropolitana del Valle de Aburrá, sus representantes, empleados o subcontratistas, y que tales personas no estén sujetas al deber de reserva, en el conocimiento razonable del oferente.

CLÁUSULA VIGÉSIMO QUINTA. - <u>Bases de datos</u>: En caso de que dentro del desarrollo del objeto contractual se desarrollen actividades con algún componente tecnológico o algún entregable que se encuentre asociado a alguna base de datos estructurada, dichas bases de datos deberán ser desarrolladas en alguno de los siguientes motores: *Oracle 12c y 18, MySQL, SQLServer estándar 2014 y 2016, o las actualizaciones que realice la entidad.*

Adicionalmente para el efectivo cumplimiento del objeto contractual las bases de datos deberán ser desplegadas e instauradas en la infraestructura de la Entidad y cumplir con los parámetros de seguridad dispuestos por la Unidad de Sistemas de Información.

El desarrollo de las actividades anteriormente descritas deberá contar con la revisión y visto bueno por parte de la Unidad de Sistemas de información.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. –Obligaciones Gestión de datos personales:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADOS A LA GESTIÓN DE DATOS PERSONALES:

1. Informar a la población objeto de la recaudación de los que el ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ será el responsable de las bases de datos, y que usará la misma. EL CONTRATISTA tratará las bases de datos por cuenta del responsable en virtud de la ejecución del contrato, de acuerdo con el fin para el cual se solicitaron y para el cual fueron autorizados, de conformidad con la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y el Decreto Nacional 1074 de 2015 y nuestra política de Tratamiento de Datos Personales. EL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ podrá entregar o dar acceso a terceros a los datos personales de recopile y trate, caso en el cual dichos terceros actuarán como Encargados del Tratamiento y estarán sujetos a los deberes y obligaciones que para tal figura prevé la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios".
2. EL CONTRATISTA deberá entregar las bases de datos recaudas el cumplimiento de los objetivos al ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, como responsable de las bases de datos.
3. Ambas partes deberán salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.
4. Guardar confidencialidad respecto al tratamiento de los datos personales.
5. Dar tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.
6. EL CONTRATISTA deberá devolver al ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ como responsable del tratamiento de las bases de datos, los datos de carácter personal al igual que cualquier soporte en que conste alguno de ellos y que sea objeto de tratamiento.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. -Gestión de la información y bases de datos: En virtud del desarrollo del contrato las fuentes de información como lo son las bases de datos que se recauden en el cumplimiento del contrato serán de propiedad del ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ y deberán ser entregadas y seguir los lineamientos y términos de los formatos de calidad establecidos en la ENTIDAD los cuales serán emitidos por la subdirección de planeación específicamente el Líder de sistemas de información.

Parágrafo: EL CONTRATISTA deberá entregar al Área Metropolitana todo lo que produzca en virtud del presente contrato, incluyendo los archivos editables como lo son los asociados a piezas de diseño y todo tipo de documentación necesaria que realice en el cumplimiento del objeto contractual.

CLAUSULA VIGÉSIMO OCTAVA. -Independencia de EL CONTRATISTA: EL (LA) CONTRATISTA es una entidad independiente de EL ÁREA y en consecuencia, EL (LA) CONTRATISTA no es su representante, agente o mandatario. EL (LA) CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de EL ÁREA, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA VIGÉSIMO NOVENA. Causales de Terminación: El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos:

i) Por acuerdo de las partes;
ii) Por vencimiento del plazo;
iii) Por caso fortuito o fuerza mayor
iv) Una vez terminado el contrato se suscribirá un acta de terminación.

CLÁUSULA TRIGESIMA. -Documentos integrantes del Contrato: Hacen parte integrante de este contrato, los siguientes documentos:

1. Los estudios previos, pliego de condiciones y adendas.
2. Acta de Comité.
3. RUT.
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
5. Certificado de Registro Presupuestal.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. -Perfeccionamiento y Ejecución: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la expedición del respectivo registro presupuestal. Para el pago de los honorarios deberá acreditar el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. -Declaraciones de EL CONTRATISTA: Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. SARLAFT: EL CONTRATISTA se compromete a entregar información veraz y verificable que se requiera para dar cumplimiento a la normatividad relacionada con la prevención y control del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, así como a actualizar los datos suministrados mínimo una (1) vez al año.

EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma de este documento que:

1. Los ingresos o bienes que posee no provienen de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione o modifique. En consecuencia, declara que sus ingresos o bienes están ligados al desarrollo normal de actividades lícitas propias de su objeto social en el caso de personas jurídicas o del ejercicio de su profesión u oficio en el caso de personas naturales.
2. No ha efectuado transacciones u operaciones destinadas a la realización o financiamiento de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione, o modifique, o a favor de personas relacionadas con dichas actividades.
3. Los recursos o bienes objeto del presente contrato, no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal colombiano o en cualquier norma que lo modifique, adicione o sustituya.
4. En la ejecución del presente contrato, EL CONTRATISTA se abstendrá de tener vínculos con terceros que estén vinculados a actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo, fraude o corrupción.
5. Cumple con las normas sobre prevención y control al lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT), fraude o corrupción que le resulten aplicables

CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA. -Domicilio y Notificaciones: Para todos los efectos legales se fija como domicilio contractual la ciudad de Medellín; los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

i) Por parte del ÁREA la Carrera 53 No. 40 A 31

ii) EL CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato, ser notificado mediante el correo electrónico proyectos@fconvida.org

Para constancia, se firma en Medellín el veintiséis (26) de septiembre de 2023.

Manuel José Peña Restrepo
Firmado digitalmente por Manuel José Peña Restrepo
Fecha: 2023.09.25 09:51:39 -05'00'

DIANA MARIA MONTOYA VELILLA
EL ÁREA

MANUEL JOSE PEÑA RESTREPO
EL CONTRATISTA

Proyectó:	Reviso	Aprobó:
Rosa Maria Montoya Montoya Direccion contractual	Santiago Toro Sierra Director Administrativo contractual	Santiago Toro Sierra Director Administrativo contractual

REGISTRO PRESUPUESTAL No_____Fecha del registro_____Valor _____

RP-2023000001164
28/9/2023
$177.930.255

ACTA APROBATORIA DE GARANTÍA

Medellín, 29 de septiembre de 2023

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se procede a la aprobación de la garantía que avala el cumplimiento del Contrato No. 333 de 2023:

SUSCRITO ENTRE:	ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ Y FUNDACION CON VIDA.
OBJETO:	EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO EMPRESARIAL EN SOSTENIBILIDAD DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ.
VALOR INICIAL:	CIENTO SETENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS Incluido IVA ($177’930.255).
PLAZO INICIAL:	CINCO (5) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023
ASEGURADORA:	ASEGURADORA SOLIDARIA
PÓLIZAS No. :	Cumplimiento No **510-47-994000022482**
	Responsabilidad civil extracontractual No. **510-74-994000005382**

GARANTÍA OTORGADA	**INICIO D/M/A**	**HASTA D/M/A**	**VALOR ASEGURADO**
CALIDAD DEL SERVICIO	25-09-2023	01-05-2024	$35.586.051
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	25-09-2023	01-05-2024	$35.586.051

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIÓN	25-09-2023	31-12-2026	$35.586.051
PREDIOS LABORES Y OPERACIONES	25-09-2023	31-12-2023	$232.000.000

Examinados los anteriores documentos y observadas las estipulaciones de orden fiscal, se procede con la **aprobación de las garantías del Contrato No 333 de 2023.**

De conformidad a la circular No 001 del 20 de agosto de 2021 de la Superintendencia Financiera de Colombia, se dio cumplimiento a la verificación de la validez, idoneidad, y suficiencia de la Garantía, se consultó en la página Web: https://www.solidaria.com.co/Patrimoniales/Consulta/frm_ingdatos.aspx ASEGURADORA SOLIDARIA y telefonicamente el día 29 de septiembre de 2023.

SANTIAGO TORO SIERRA
Director Administrativo Contractual

Rosa Maria Montoya Montoya
Dirección Contractual-Jurídico