

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA
CORANTIOQUIA**

SOLICITUD DE ELABORACION DE CONTRATO

Fecha: Jun.28/2023

Solicitud N°: 37377

Dependencia Solicitante: Subdirección de Gestión Ambiental

Pertenece a Convenio: No **N°** **Valor:** 39,011,997.00

Cédula	Contratista	Representante Legal
71003479	JHON ANTONIO CIRO GIL	

Interventor:	DIANA PATRICIA JARAMILLO RAMIREZ	C.C:43487628	Profesional Especializado -- Subdirección De Gestión Ambiental
---------------------	----------------------------------	--------------	--

Ejecución: 6 Mensual	Vigencia:
CDP: CE 151737	Rubro: 2023523203900042104012164

Programa:	Proyecto:
CÓDIGO:202002 Agua para la vida	CÓDIGO: 20200204 CONTRIBUYENDO A LA SOSTENIBILIDAD DEL AGUA

Subproyecto:

Recurso: EXCEDENTES TASA RETRIBUTIVA,
Lugares de Inversión:
Aportantes: RECURSOS CORANTIOQUIA \$ 39011997

Objeto:

Prestar los servicios profesionales para apoyar las actividades asociadas a la gestión integral del recurso hídrico que se adelantan en la Subdirección de Gestión Ambiental

Obligaciones Contratista:

1. Apoyar en la elaboración de informes técnicos con la información levantada en las bodegas de los fabricantes de los Sistemas de Tratamiento de Aguas Residuales Domésticas en donde se pueda constatar el cumplimiento de los requisitos técnicos que le aplican a estos Sistemas.

Producto: Presentar como mínimo Veinte (20) informes de verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos de los sistemas referentes a los convenios de saneamiento hídrico rural de conformidad con lo asignado por el supervisor durante la vigencia del contrato.

2. Apoyar la construcción de informes de recibo a satisfacción de la instalación de tanques sépticos a las familias beneficiadas para lo cual se deberá revisar el cumplimiento de las condiciones técnicas, al igual que georreferenciar la ubicación de dichos usuarios, lo que deberá ir acompañado con el registro fotográfico de cada predio y la respectiva Base de Datos, bajo los lineamientos del Sistema de Información Geográfico Corporativo.

Producto: Presentar como mínimo 11 informes de recibo de instalación de sistemas sépticos, acompañado con el registro fotográfico de cada predio y la respectiva Base de Datos, bajo los lineamientos del Sistema de Información Geográfico Corporativo (Subdirección de Planeación).

3. Apoyar la supervisión de los procesos relacionados con el mejoramiento del Saneamiento Hídrico Urbano y Rural.

Producto 1: Presentar como mínimo 15 informes técnicos de supervisión apoyados en su elaboración para la alimentación del PGAR durante la vigencia del contrato.

Producto 2: Apoyar como mínimo 6 actas de liquidación de convenios de saneamiento hídrico rural radicadas.

4. Apoyar la realización de actuaciones técnicas en materia de control y seguimiento.

Producto: Presentar como mínimo 6 actuaciones técnicas radicadas.

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA CORANTIOQUIA

SOLICITUD DE ELABORACION DE CONTRATO

Fecha: Jun.28/2023

Solicitud N°: 37377

5. Apoyar el trámite y seguimientos a los permisos de vertimiento de los proyectos de saneamiento hídrico presentados en cada Oficina Territorial. Para el cumplimiento de esta obligación, el profesional debe participar de las capacitaciones que se realicen por parte de la Subdirección de Sostenibilidad y Gestión Territorial.

Producto 2: Presentar como mínimo (6) actas de reunión con las oficinas territoriales y/o la Subdirección de Sostenibilidad y Gestión Territorial.

Generales:

1. Elaborar y presentar informes mensuales sobre el avance en la ejecución de las actividades propias del objeto contractual y de los productos objeto del contrato. Cuando aplique se deberá utilizar el formato GU-GC-04 Orientaciones para la presentación de informes parciales, final y de sistematización para convenientes y contratistas.

2. Diligenciar el documento equivalente a la factura de manera mensual para el cobro de los honorarios por los servicios prestados, el cual obrará como soporte del informe mensual de actividades desarrolladas.

3. Atender y asistir a las reuniones que sean convocadas por parte del supervisor.

4. Responsabilizarse de la administración, manejo y custodia de la documentación e información que le suministre la corporación para el ejercicio propio de las obligaciones derivadas del contrato o de la que se genere producto de este. El contratista dará cumplimiento a la Política de protección de datos personales implementada en la corporación mediante resolución 040-RES1904-1730, acorde con las leyes 1581 de 2012 y 1712 de 2014, y no podrá hacer uso de ella para fines diferentes al objeto de este contrato.

5. Guardar absoluta confidencialidad acerca de la información que le sea suministrada tanto por parte de Corantioquia como de cualquier entidad, que en virtud del presente contrato deba contactar.

6. Constituir la garantía única de conformidad con la normatividad vigente que regula la materia.

7. El contratista deberá dar cumplimiento a sus obligaciones con el régimen de seguridad social integral de conformidad con la normatividad vigente que regula la materia.

8. De conformidad a lo establecido en el artículo 227 del Decreto 019 del 2012 (modificado por el artículo 155 del Decreto Ley 2106 de 2019), el contratista deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública la información de la hoja de vida y sus anexos.

9. Para el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá disponer de un equipo de cómputo, con el que pueda ejecutar las obligaciones del contrato.

10. El contratista deberá sembrar un árbol (superior a 35 cm de alto) de especies nativas, esto por cada millón de pesos del presupuesto del contrato de conformidad con el protocolo establecido por la corporación para el efecto, el cual se encuentra debidamente publicado en la página web corporativa <https://www.corantioquia.gov.co/red-bio/>. Así mismo deberá ingresar la información de las siembras realizadas al aplicativo sembraton.corantioquia.gov.co. El contratista debe considerar las labores para la siembra, las cuales permiten mejorar o mantener las condiciones que posibiliten un posterior desarrollo y crecimiento de las plantas y dependen de las condiciones del terreno. Las especies se deben plantar en el primer período de ejecución de tal manera que se logre el mantenimiento durante la ejecución del contrato y reportar dicho mantenimiento en sembraton.corantioquia.gov.co. Lo anterior en cumplimiento a las metas de las estrategias BIO+ y Sembratón

11. En el caso que se realice entrega de insumos, prendas o bienes de la corporación, estas deberán ser devueltas cuando se retire definitivamente.

12. El contratista deberá suscribir el formato corporativo para dar cumplimiento al artículo 17 de la Ley 1819 de 2016 para personas

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA CORANTIOQUIA

SOLICITUD DE ELABORACION DE CONTRATO

Fecha: Jun.28/2023

Solicitud N°: 37377

naturales, y el acta de compromiso, la cual hará parte integral del contrato.

13. Conforme a lo dispuesto en las normas ISO 9001, 14001, ISO 45001, ISO/IEC 17025, el Decreto 1072 de 2015 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el contratista deberá acogerse e implementar los Lineamientos del Sistema de Gestión Integral y sus anexos

Obligaciones Contratante:

1. El supervisor del contrato realizará seguimiento correspondiente al cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión Integral, establecido por Corantioquia, conforme lo dispuesto en las normas NTC-ISO 9001, NTC-ISO 14001, NTC-ISO 45001 y NTC-ISO/IEC 17025, el Decreto 1072 de 2015 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). El supervisor del contrato deberá de manera concomitante con la suscripción del acta de inicio, entregar al contratista de manera formal los Lineamientos del Sistema de Gestión Integral para Contratistas y Proveedores y sus respectivos anexos, así como los Lineamientos para el suministro de alimentación y logística de eventos corporativos, en los casos que aplique.
- 2 Pagar cumplidamente los valores pactados de acuerdo con lo estipulado en la cláusula sobre el valor y forma de pago.
3. Socializar los formatos, procesos y directrices corporativas que regulan los procedimientos respectivos y capacitar en el uso de las herramientas informáticas (cuando aplique)
4. Verificar que el contratista, disponga del equipo de cómputo requerido para el desarrollo de sus actividades.
- 5 El supervisor del contrato deberá elaborar y suscribir los informes de supervisión mensual.
6. Enviar a la Subdirección Administrativa y Financiera adjunto a la constancia de autorización de desembolso copia del documento equivalente a la factura presentado por el contratista en su informe de actividades desarrolladas, cuando aplique.
- 7 La corporación a través del supervisor, deberá verificar que el contratista esté dando cumplimiento a sus obligaciones con el régimen de seguridad social de sus colaboradores, según lo establecido en el numeral 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- 8 El supervisor del contrato deberá ejercer el control y vigilancia de todas las actividades que lleve a cabo en el desarrollo del objeto contractual.
- 9 Facilitar al contratista toda la información pertinente, relevante y necesaria que posea la corporación para el cumplimiento de las obligaciones propias de la ejecución del contrato.
- 10 Cuando se presente la necesidad de desplazamiento a otros municipios para el cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el memorando 190-MEM2201-77 del 6 de enero de 2022 y/o resolución que la adicione, modifique o reemplace, se realizará reconocimiento de gastos de viaje y se deberá contar previamente con la disponibilidad presupuestal de la corporación o el suministro del servicio del transporte corporativo, cumpliendo con las directrices establecidas por la entidad para su uso y movilización a las zonas rurales de los municipios de la jurisdicción, que requieran de su presencia por razones justificadas en la solicitud de transporte. Dicho reconocimiento aplicará durante la vigencia del año 2022, hasta tanto se expida una nueva resolución por ajustes a las tarifas debido al Índice de Precios al Consumidor - IPC
- 11 hacer el acta de cierre del contrato de conformidad con las políticas de la corporación.

Forma de Pago: La corporación pagará los honorarios en cuotas mensuales según la fracción del mes que el contratista haya prestado el servicio, esto, al finalizar cada mes calendario, previa presentación de un informe de avance mensual donde se relacione las actividades realizadas. El último pago se realizará cuando el contratista entregue un informe final que recopile el cumplimiento del 100 % de las actividades relacionadas en el contrato.

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

Observaciones: Cuenta con la aprobación tanto del Comité Directivo de Contratación N. 49 sesión 1 presencial extraordinario del 16 de junio de 2023, como por el Comité de Dirección del 20 de junio de 2023

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA
CORANTIOQUIA**

SOLICITUD DE ELABORACION DE CONTRATO

Fecha: Jun.28/2023

Solicitud N°: 37377



Vo. Bo. Gerente del Programa



Vo. Bo. Ordenador del Gasto