

	CONTRATO COPIA CONTROLADA	Código:	F_GC_006
		Versión:	00
		Pág.	1 de 8

CONTRATO No.	0321	FECHA	17 DE MARZO DEL 2025
NÚMERO DE PROCESO SECOP II: CORTOLIMA-CPS-0307-2025.			
CONTRATANTE			
ENTIDAD:	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA - CORTOLIMA		
NIT:	890.704.536-7		
CONTRATISTA			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	CAROLINA REYES GIRALDO		
IDENTIFICACIÓN	C.C No. 65.717.836 de LIBANO – TOLIMA		
REPRESENTANTE LEGAL	N/A		
CC	N/A		
<p>Entre los suscritos, JAISNEY ALEXANDRA OSPINA MALAGON, identificada con cédula de ciudadanía No. 28.548.877 expedida en Ibagué -Tolima, Subdirectora de Administración de Recursos Naturales, según Resolución N° 0001 del 01 de enero de 2024 y Ordenadora del Gasto según Resolución No. 2381 del 11 de junio de 2024, actuando en nombre y representación de la Corporación Autónoma Regional del Tolima, con Nit. 890.704.536-7 y por la otra, CAROLINA REYES GIRALDO, identificada con cédula de ciudadanía No. 65.717.836 expedida en LIBANO – TOLIMA quien se denominará el CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se registrá por las siguientes:</p>			
CLÁUSULAS:			
1) Objeto:	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, DE MANERA INDEPENDIENTE, LIBRE, AUTÓNOMA Y SIN SUBORDINACION ALGUNA PARA APOYAR EL PROCESO DE GESTION DE INGRESOS, PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO EN LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE CORTOLIMA.		

SEDE CENTRAL
Av. Del Ferrocarril con Calle 44 Esquina
Teléfonos: (578) 2654940 - 2655378
E-Mail: ventanilla@cortolima.gov.co
Web: www.cortolima.gov.co
Ibagué – Tolima – Colombia

Oficina Territorial Sur:
Cra. 10 No. 3-53 Barrio
Libertador, Chaparral –
Tolima
Celular: 3183726586
Chaparral - Tolima

Oficina Territorial Norte:
Calle 2a Sur No 6-81 Avenida las
Palmas Predio Casa Verde
Celular: 3182642974
Lérida - Tolima

Oficina Territorial Oriente:
Carrera 21 No. 7-10 segundo piso
Celular: 3183726579
Melgar - Tolima

Oficina Territorial
Sur Oriente:
Carrera 9 N °8-120
contiguo a la Cruz Roja,
Celular: 3175537733
Purificación - Tolima

	CONTRATO COPIA CONTROLADA	Código:	F_GC_006
		Versión:	00
		Pág.	2 de 8

2) Plazo:	El plazo de ejecución del contrato será de DOSCIENTOS CUARENTA (240) DIAS CALENDARIO contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
3) Obligaciones:	<p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la creación de expedientes físicos correspondientes a la gestión de cobro persuasivo realizada a cada una de las obligaciones asignadas por la supervisión, que hayan cumplido el termino en etapa persuasiva y que requieran exigir su pago a través de cobro coactivo, de lo que deberá diligenciar la matriz de actividades semanalmente durante cada periodo que corresponde a treinta (30) días calendario, con aplicación de las normas de archivo establecidas para tal fin. 2. Apoyar la actualización, depuración y ajustes de cartera en el sistema de Recaudos de la Corporación correspondiente a las obligaciones pendientes por pago y que se encuentran para adelantar gestión de cobro persuasivo, según los diferentes requerimientos que se presenten en el área, de lo que deberá diligenciar la matriz de actividades semanalmente durante cada periodo que corresponde a treinta (30) días calendario. 3. Apoyar en la proyección de las actas de acuerdos de pago de las obligaciones en cobro coactivo que le sean asignados, de lo que deberá diligenciar la matriz de acuerdos de pagos semanalmente durante cada periodo que corresponde a treinta (30) días calendario. 4. Realizar el correspondiente seguimiento a los acuerdos de pago en estado coactivo registrados en el sistema de gestión de cartera y recaudos de la corporación asignados por el supervisor, para determinar saldos pendientes de pago y estado de los pagos acordados, de lo que deberá diligenciar la matriz de acuerdos semanalmente durante cada periodo que corresponde a treinta (30) días calendario. 5. Mantener actualizado el sistema de Gestión de Cartera y Recaudos de la Corporación, matriz de actividades y matriz de acuerdos de pago y asegurar que el mismo este conforme con los sistemas SYSMAN, TUA y TASA RETRIBUTIVA. 6. Mantener actualizados los archivos e inventarios de Cobro coactivo, Apoyando con el registro, conservación de documentos físicos y su correspondiente archivo. 7. Realizar seguimiento al recaudo de las distintas obligaciones y acuerdos de pago que pertenezcan a la gestión de cobro coactivo

	CONTRATO COPIA CONTROLADA		Código:	F_GC_006
			Versión:	00
			Pág.	3 de 8

	<p>de la Corporación de conformidad con los lineamientos, directrices y circulares emitidos por el Grupo de Gestión de Ingresos, de lo que deberá diligenciar la matriz de actividades y matriz de acuerdos de pago durante cada periodo que corresponde a treinta (30) días calendario.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Apoyar en el cumplimiento de las metas de recaudo y gestión asignadas al área de Gestión de Ingresos - Cobro coactivo. 9. Mantener la reserva y confidencialidad de la información de los procesos de Cobro coactivo de la Corporación y proteger la información que se llegue a conocer de los Ejecutados en cumplimiento de las normas de habeas data. 10. Proporcionar respuesta dentro de los términos legales establecidos a las consultas y PQR's que le sean asignadas por cualquier medio de lo que deberá diligenciar la matriz de actividades semanalmente durante cada periodo que corresponde a treinta (30) días calendario. 11. Hacer uso de las herramientas tecnológicas que disponga la corporación para mejorar y apoyar los procesos y procedimientos que sean competencia del Proceso de Gestión de Ingresos. 12. Apoyar en la generación de recibos para el pago de obligaciones que se encuentren en estado de cobro coactivo. 13. Apoyar con las consultas en las diferentes fuentes de información a fin de ubicar datos como domicilio y bienes de deudores reportados por cobro coactivo ante el incumplimiento por pago en sanciones impuesta por la Corporación. 14. Apoyar con las consultas en la página de la registraduría general del estado civil propia a registros de defunción de deudores y correspondiente seguimiento a sus herederos. 15. Proyectar autos de terminación por pago total de la obligación dentro de los diferentes procesos de cobro coactivo, que le sean asignados. 16. Elaborar estudio financiero aplicando la relación costo - beneficio o valores mínimos que amerita una depuración aplicable a las diferentes obligaciones en trámite de cobro coactivo. 17. Apoyar con la proyección de actos administrativos dentro de los procesos de cobro coactivo. 18. Rendir un (1) informe semanal correspondiente al estado de la cartera de cobro coactivo de la Corporación. 19. Rendir un informe final para el último periodo de cobro, correspondiente al estado de las actuaciones de cobro y/o procesos de cobro gestionados durante la ejecución del contrato, que permita verificar las actuaciones pendientes y prioritarias a adelantar.
--	---

SEDE CENTRAL
Av. Del Ferrocarril con Calle 44 Esquina
Teléfonos: (578) 2654940 - 2655378
E-Mail: ventanilla@cortolima.gov.co
Web: www.cortolima.gov.co
Ibagué – Tolima – Colombia

Oficina Territorial Sur:
Cra. 10 No. 3-53 Barrio
Libertador, Chaparral –
Tolima
Celular: 3183726586
Chaparral - Tolima

Oficina Territorial Norte:
Calle 2a Sur No 6-81 Avenida las
Palmas Predio Casa Verde
Celular: 3182642974
Lérida - Tolima

Oficina Territorial Oriente:
Carrera 21 No. 7-10 segundo piso
Celular: 3183726579
Melgar - Tolima

Oficina Territorial
Sur Oriente:
Carrera 9 N °8-120
contiguo a la Cruz Roja,
Celular: 3175537733
Purificación - Tolima

	CONTRATO COPIA CONTROLADA		Código:	F_GC_006
			Versión:	00
			Pág.	4 de 8

20. Responder por la custodia de los expedientes tramitados durante toda la ejecución del contrato y hacer entrega al archivo de los mismos, una vez se encuentren gestionadas las actuaciones, en todo caso deberá entregar la totalidad de expedientes gestionados dentro de los quince días anteriores al vencimiento del plazo del contrato a fin de tramitar el respectivo paz y salvo por parte del archivo.

Obligaciones generales:

1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.
2. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas respectivas.
3. Reportar al supervisor del contrato novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
5. Cumplir con los protocolos de Bioseguridad y autocuidado establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, así como por Cortolima.
6. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.
7. Contar con los recursos físicos, tecnológicos y logísticos para el idóneo cumplimiento del objeto del contrato.
8. Cumplir con un cuadro de vacunación según lo estipulado por la Corporación.
9. Cumplir con las normas de calidad, ambiente, seguridad industrial y salud ocupacional que tenga establecida la Corporación en los sitios de trabajo, para lo cual deberá acatar estrictamente lo establecido por el sistema integrado implementado por la Entidad.
10. Los accidentes deben ser reportados por el contratista, dentro de las primeras 48 horas a su supervisor y este a la oficina de seguridad y salud en el trabajo.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Corporación a través del Supervisor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las autoridades

SEDE CENTRAL
Av. Del Ferrocarril con Calle 44 Esquina
Teléfonos: (578) 2654940 - 2655378
E-Mail: ventanilla@cortolima.gov.co
Web: www.cortolima.gov.co
Ibagué – Tolima – Colombia

Oficina Territorial Sur:
Cra. 10 No. 3-53 Barrio
Libertador, Chaparral –
Tolima
Celular: 3183726586
Chaparral - Tolima

Oficina Territorial Norte:
Calle 2a Sur No 6-81 Avenida las
Palmas Predio Casa Verde
Celular: 3182642974
Lérida - Tolima

Oficina Territorial Oriente:
Carrera 21 No. 7-10 segundo piso
Celular: 3183726579
Melgar - Tolima

Oficina Territorial
Sur Oriente:
Carrera 9 N °8-120
contiguo a la Cruz Roja,
Celular: 3175537733
Purificación - Tolima

	CONTRATO COPIA CONTROLADA		Código:	F_GC_006
			Versión:	00
			Pág.	5 de 8

	<p>competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.</p> <p>12. Publicar en debida forma los documentos de ejecución del presente contrato en el SECOP II en la sección "PLAN DE PAGOS", así como en el formulario 7,</p> <p>13. Realizar el Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la corrupción, curso de los 8 módulos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.</p> <p>14. Actualizar la hoja de vida en el SIGEP II, en caso de que se presenten modificaciones o actualizaciones a la información registrada inicialmente</p> <p>15. Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.</p> <p>16. Cumplir con los parámetros HSEQ, establecidos por la corporación.</p> <p>OBLIGACIONES DE LA CORPORACION.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cancelar el valor de este contrato en la forma acordada. 2. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución del contrato, la cual estará a cargo del supervisor o del funcionario designado para tal efecto. 3. Realizar los descuentos obligatorios sobre los honorarios del contratista si a ello hubiere lugar de acuerdo a la normatividad legal vigente. 4. Realizar los pagos de los aportes y/o descuentos realizados al contratista si a ello hubiere lugar conforme a los términos del contrato y a la normatividad vigente. 5. Proteger y hacer respetar del contratista los derechos de la Corporación.
	<p>4) Declaraciones</p> <p>El Contratista hace las siguientes declaraciones:</p> <p>1) Conoce, comprende y acepta todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo.</p> <p>2) Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió de CORTOLIMA respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.</p> <p>3) Está a paz y salvo con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral.</p>

	CONTRATO COPIA CONTROLADA		Código:	F_GC_006
			Versión:	00
			Pág.	6 de 8

	<p>4) El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.</p> <p>5) El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.</p> <p>6) El Contratista se compromete a respetar, proteger y garantizar los derechos humanos en todas las actuaciones que realicen con ocasión del Proceso de Contratación.</p> <p>7) El Contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones.</p> <p>8) El Contratista autoriza a CORTOLIMA para que realice los descuentos y/o deducciones de sus honorarios siempre que encuentren un sustento en la normatividad legal vigente.</p>
5) Valor:	Para todos los efectos legales y fiscales el valor total del presente contrato corresponde a la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS (\$36.000.000) M/CTE , incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, con cargo al CDP No. 2025000311 de fecha 11 de febrero 2025.
6) Imputación presupuestal	CORTOLIMA pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo al siguiente rubro presupuestal 2223931121 101 Vig 2025 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA GOBERNANZA Y GOBERNABILIDAD AMBIENTAL 3 1 1 2 1 Implementación de acciones para la gestión de ingresos /SOBRETASA AMBIENTAL Por valor de 36.000.000 M/CTE.
7) Código de trazabilidad	3 1 1 2 1
8) Forma de pago:	El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de contratación directa será pagado en OCHO (8) PAGOS EN PERIODOS DE TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, CADA UNO POR VALOR DE CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$4.500.000) M/CTE. Los pagos estarán sujetos a la presentación del informe de actividades e informe de supervisión. En cada caso los valores incluyen impuestos y demás gastos asociados a la ejecución del contrato. Los desembolsos estarán supeditados al cumplimiento de las obligaciones con el Sistema Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales de conformidad con normatividad vigente.
9) Garantía:	De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto N° 1082 de 2015, no es obligatoria la exigencia de garantías en la

SEDE CENTRAL
Av. Del Ferrocarril con Calle 44 Esquina
Teléfonos: (578) 2654940 - 2655378
E-Mail: ventanilla@cortolima.gov.co
Web: www.cortolima.gov.co
Ibagué – Tolima – Colombia

Oficina Territorial Sur:
Cra. 10 No. 3-53 Barrio
Libertador, Chaparral –
Tolima
Celular: 3183726586
Chaparral - Tolima

Oficina Territorial Norte:
Calle 2a Sur No 6-81 Avenida las
Palmas Predio Casa Verde
Celular: 3182642974
Lérida - Tolima

Oficina Territorial Oriente:
Carrera 21 No. 7-10 segundo piso
Celular: 3183726579
Melgar - Tolima

Oficina Territorial
Sur Oriente:
Carrera 9 N° 8-120
contiguo a la Cruz Roja,
Celular: 3175537733
Purificación - Tolima

	CONTRATO COPIA CONTROLADA		Código:	F_GC_006
			Versión:	00
			Pág.	7 de 8

	contratación directa. Así mismo, teniendo en cuenta el análisis de los riesgos establecido en la matriz desarrollada en el numeral anterior, no se considera pertinente, ni necesario solicitar garantía única de cumplimiento por lo cual, en virtud a la facultad establecida en la norma indicada, no se exigirá ningún tipo de garantía al contratista.						
10) Cuenta bancaria:	Ahorros	X	Corriente	No.	205-961756-68	Banco	BANCOLOMBIA
11) Cláusulas 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.						
12) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: a) por acuerdo de las partes; b) por vencimiento del plazo; c) por caso fortuito o fuerza mayor, d). por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato. Para lo cual se procederá a iniciar el procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011 o las normas que modifiquen o complementen, e) Por muerte o incapacidad permanente del CONTRATISTA, f) Cuando el CONTRATISTA subcontrate, traspase, ceda el contrato o ceda total o parcialmente los derechos económicos de éste, sin previa autorización expresa y escrita de la CORPORACION, g) cuando el contrato se hubiere celebrado contra expresa prohibición legal o constitucional, h) cuando las disposiciones legales, así lo indiquen.						
13) Multas:	CORTOLIMA podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista del 0.1% del valor total del contrato en los siguientes eventos: a) por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista, b) por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y c) por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento.						
14) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total a cargo del contratista, este pagará a CORTOLIMA una suma equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles los otros perjuicios que se llegasen a probar. Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato						
15) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato el CDP y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y post contractual. Las demás cláusulas no dispuestas en el presente documento se encuentran en el estudio previo.						

SEDE CENTRAL
Av. Del Ferrocarril con Calle 44 Esquina
Teléfonos: (578) 2654940 - 2655378
E-Mail: ventanilla@cortolima.gov.co
Web: www.cortolima.gov.co
Ibagué – Tolima – Colombia

Oficina Territorial Sur:
Cra. 10 No. 3-53 Barrio
Libertador, Chaparral –
Tolima
Celular: 3183726586
Chaparral - Tolima

Oficina Territorial Norte:
Calle 2a Sur No 6-81 Avenida las
Palmas Predio Casa Verde
Celular: 3182642974
Lérida - Tolima

Oficina Territorial Oriente:
Carrera 21 No. 7-10 segundo piso
Celular: 3183726579
Melgar - Tolima

Oficina Territorial
Sur Oriente:
Carrera 9 N °9-120
contiguo a la Cruz Roja,
Celular: 3175537733
Purificación - Tolima

	CONTRATO COPIA CONTROLADA	Código:	F_GC_006
		Versión:	00
		Pág.	8 de 8

16) Intereses moratorios	Los intereses moratorios se liquidarán teniendo en cuenta el DTF establecido para la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, si a ello hubiere lugar.
17) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución, el registro presupuestal.
18) Supervisión	<p>La Supervisión del presente contrato será ejercida por CARLOS ANDRES PEÑA TORRES – Coordinador Gestión de Ingresos o quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto para tal fin quien deberá constatar su correcta ejecución y cumplimiento, en los términos y consecuencias dispuestos por la ley y el Manual de Contratación, adoptado por la Corporación. Para el desempeño de su labor, el supervisor observará como mínimo las siguientes actividades: Además, debe verificar que el contratista haya realizado: a) la afiliación a la ARL correspondiente. b) el pago de aportes al Sistema integral de seguridad social; c) implementación de las normas de calidad en que se encuentra certificada la entidad durante la ejecución del contrato; d) Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución; e) Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato; f) Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.</p> <p>Parágrafo: si se requiere el cambio de supervisor, el ordenador del gasto designará uno nuevo, mediante acta. Para este efecto, se dejará constancia del estado en que se entrega y recibe la ejecución.</p>
19) Lugar de ejecución y domicilio contractual:	El contratista realizará las actividades propias del objeto en la ciudad de Ibagué – Tolima.
20) Cesión:	El Contratista no podrá ceder ni en todo ni en parte, los derechos y obligaciones que le emanan y asume según este compromiso, sin la previa y expresa autorización escrita otorgada por el ordenador del Gasto, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de cesión de conformidad con lo establecido en el artículo 41 inciso C de la ley 80 de 1993.
21) Legislación aplicable:	Leyes 80/93 y 1150/07; Decretos 1082/15 y 723/2013 y demás decretos reglamentarios, código civil y de comercio.
Elaboró: Luis Fernando Orozco Vargas– Abogado- Oficina de Contratación.	
Revisó: Angélica María Valencia Bonilla- Jefe Oficina de Contratación.	