Dependencia/Grupo/Comité:	Secretaría General – Subproceso de Comunicaciones **– CPS 304-2026**	
Acta No. 001	**Fecha (d/m/a): 22 de ENERO de 2026.**	**Hora:** 8:00 A.M
Lugar de reunión:	CARDER	

1. OBJETIVO:

1.1. Verificación de los documentos integrantes del contrato a ejecutar, a saber: Estudios previos, propuesta ofertada, condiciones técnicas, cronograma de ejecución, entre otros.

1.2. Inducción plataforma SECOP II respecto de cargue y verificación de documentos propios de la ejecución.

1.3. Sistema Integrado de Gestión, el cual está integrado por los:

- Sistema de Gestión de Calidad,
- Sistema General de Salud y Seguridad en el trabajo
- Sistema de Gestión Ambiental
- Plan de Manejo Ambiental.
- Política de Desconexión Laboral

1.4. Aspectos generales de la ejecución del contrato.

2. TEMAS DESARROLLADOS:

2.1. Verificación de los documentos integrantes del convenio/contrato a ejecutar, a saber: Estudios previos, propuesta ofertada, condiciones técnicas, cronograma de ejecución, entre otros.

Se concertar los aspectos referentes a la ejecución contractual haciendo énfasis en la documentación que hace parte del contrato, verificable a través de la plataforma SECOP II, Número de contrato :

CO1.PCCNTR.8929618

2.2. Inducción SECOP II:

Se lleva cabo inducción al contratista referente al uso de la plataforma SECOP II, la forma de ingresar a la misma, y cómo realizar el cargue de la documentación requerida de manera mensual para la gestión de pago.

Se le indica ***cargar el informe de actividades, evidencias y la planilla de seguridad social de manera mensual,*** a través del punto 7 del SECOP II (Ejecución del contrato), en el ítem: Plan de Pagos.

El contratista deberá cargar además, todos los documentos relacionados con la ejecución del contrato como actas de supervisión debidamente firmadas por las partes, se cargará el acta de inicio y todos aquellos soportes que sean requeridos por el supervisor para el pago.

Una vez cargados los documentos señalados anteriormente por parte del contratista, y después de validados por el supervisor en SECOP II, se procederá con la generación del acta, y la aprobación del pago en la plataforma.

2.3. Inducción Sistema Integrado de Gestión:

La Corporación Autónoma Regional de Risaralda cuenta con un sistema integrado de gestión, en el que se encuentran los manuales, políticas, procedimientos, instructivos, formatos y demás documentos que el contratista debe conocer y aplicar para la correcta ejecución y control.

Se socializa el mapa de procesos institucional y se dan a conocer los responsables de cada uno de los procesos, así como los documentos específicos directamente relacionados con la ejecución del objeto contractual; se da una explicación sobre el ingreso a la intranet y la navegación en las diferentes categorías del Mapa de Procesos.



De otra parte, se hace énfasis en el acuerdo de confidencialidad firmado en el SECOP II al momento de la suscripción digital del contrato, el cual define las responsabilidades de los contratistas en cuanto al manejo de la información a la que tienen acceso, la cual es proporcionada por razón de las obligaciones contractuales y que puede ser considerada como información confidencial, en el marco del desarrollo de la PL-10-03 POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, implementada por la Corporación Autónoma Regional de Risaralda – CARDER.

Se efectúa especial énfasis en la responsabilidad de no difundir información confidencial, o reservada o en construcción o que sea conocido, con ocasión al contrato suscrito.

Así mismo, se manifiesta que existe conflicto de intereses al prestar servicios a la CARDER y ser consultor o presentar trámites ambientales o asesorías ante la Corporación.

Adicionalmente, se socializa la Política Integral del Sistema Integrado de Gestión, la cual refleja el compromiso de la Alta Dirección hacia la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas que lo componen (Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental).

La CARDER contribuye con el mejoramiento de la calidad de vida de la población, a través de una gestión efectiva, para la protección, recuperación y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales renovables y el medio ambiente. Declara su compromiso en desarrollar sus actividades y prestar sus servicios en el Departamento de Risaralda, de la siguiente manera:

- Gestionando los riesgos laborales, protegiendo la salud y seguridad de los servidores públicos en ejercicio de sus funciones y de las partes interesadas cuando se encuentren en los lugares de trabajo de la Corporación.

- Implementando controles en los procesos para la gestión de los aspectos e impactos ambientales significativos, desde una perspectiva de ciclo de vida. Propendiendo por el uso racional y la prevención de la contaminación de los recursos naturales.

- Fomentando el uso racional de la energía mediante el empleo de acciones de ahorro, y el aprovechamiento de energías renovables en sus instalaciones, contenidas en los planes y programas de gestión, para la mejora del desempeño energético institucional y la mitigación al cambio climático.

- Incrementando la satisfacción del usuario ejerciendo sus funciones de manera ágil y oportuna, asegurando que se cumpla con la normatividad vigente mediante el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión implementado

- Promoviendo el enfoque diferencial a través de planes, programas y proyectos de la Entidad, buscando el desarrollo del principio de igualdad y no discriminación de todas las personas, sin importar su condición de clase, género, grupo étnico, edad, salud física o mental, u orientación sexual.

- Preservando la integridad, confidencialidad y disponibilidad de todos los activos de información, a través de la gestión del riesgo de seguridad digital, atendiendo las necesidades de los diferentes grupos de interés.

- Fortaleciendo la gestión del conocimiento y la innovación en gestión ambiental, a través de la ejecución de planes, programas y proyectos.

En lo relacionado con el **Sistema General de Seguridad y Salud en el trabajo,** se resalta lo siguiente:

Se socializa al contratista el programa Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.

De lo cual se resalta lo siguiente:

A. Objetivos de las políticas del sistema:

- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.
- Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la entidad.
- Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.

B. Política y objetivo De Seguridad Vial

Política: La entidad se compromete a dar cumplimiento a las acciones y estrategias de seguridad vial definidas en el plan estratégico de seguridad vías de la entidad , sobre los desplazamientos laborales y trayectos en itinere de sus colaboradores, así como generar una cultura de promoción y prevención de riesgos, incidentes y accidentes de tránsito, a través de la implementación de planes, programas y proyectos encaminados al fortalecimiento de las competencias de todos los actores viales de la entidad, para los cual se apropiarán los recursos destinados para la planificación, seguimiento y mejora del PESV

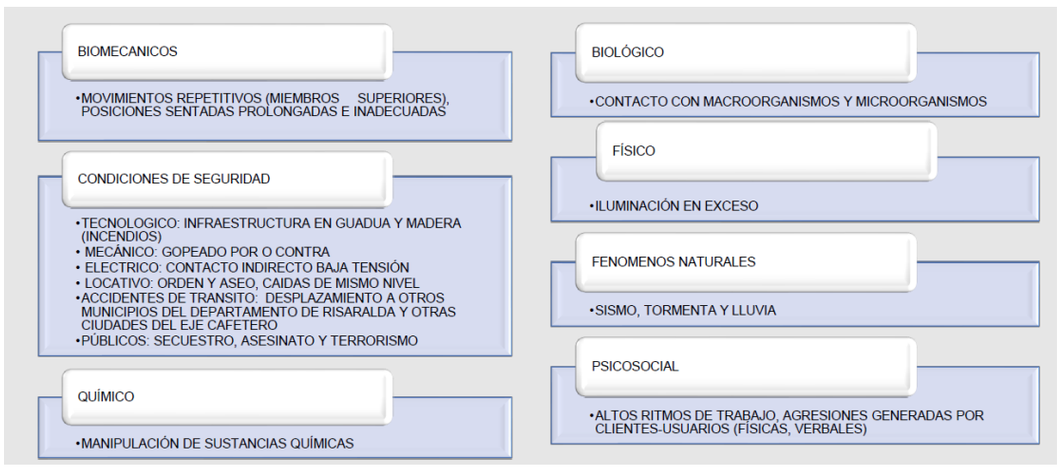
Objetivo: Desarrollar acciones y medidas que permitan promover y mantener prácticas de prevención y mitigación de los riesgos asociados con la ocurrencia de incidentes y accidentes de

tránsito que afecten la integridad física, mental y social de los servidores públicos y contratista de la entidad, con el fin de cumplir los objetivos, requisitos normativos aplicables y la mejora continua del Plan Estratégico de Seguridad Vial.

Objetivos específicos:

- Verificar y controlar los índices de siniestralidad, buscando la disminución de estos.
- Identificar los peligros y riesgos viales proponiendo los controles necesarios para prevenirlos y controlarlos evitando así la ocurrencia de siniestros viales.
- Gestionar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua de los procesos, cumplir con los requisitos de los grupos de interés, los legales y reglamentarios aplicables.
- Evaluar e implementar los programas de gestión de riesgo crítico que permitan la prevención, control y seguimiento de los riesgos identificados.
- Garantizar que los vehículos estén en óptimas condiciones para la prestación de servicio realizando los pre-operacionales diarios, mantenimientos preventivos y correctivos pertinentes.
- Establecer actividades de formación y capacitación que promuevan hábitos y comportamientos seguros en la movilidad de todos los actores viales del IDEA.
- Verificar por medio de las auditorias la implementación del plan estratégico de seguridad vial bajo los requisitos normativos, con el fin de detectar desviaciones y proponer acciones de mejora.

C. Riesgos y Peligros identificados por la entidad, los cuales se encuentran relacionados en el documento OD-16A-12 Matriz de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles publicado en la intranet, dentro de los cuales entre otros, se encuentran los siguientes:



D. Obligaciones Del Empleador

- Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Asignación y Comunicación de Responsabilidades específicas en SST
- Rendición de cuentas al interior de la empresa
- Definición de Recursos
- Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables
- Gestión de los Peligros y Riesgos
- Plan de Trabajo Anual en SST

- Prevención y Promoción de Riesgos Laborales
- Garantizar la participación de los Trabajadores
- Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo–SST

E. Responsabilidades de los Trabajadores (De Planta – Colaboradores -contratista/conveniantes – Estudiantes- Practicantes) Decreto 1072 de 2015

- Procurar el cuidado integral de su salud
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
- Dar cumplimiento a las recomendaciones en materia de prevención que le sean indicadas para el desarrollo de actividades
- Utilizar los elementos de protección personal que sean necesarios para la realización de la práctica o actividad correspondiente, y de acuerdo a los riesgos identificados en la misma.

F. COPASST

El comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST) constituye un medio importante para promocionar la seguridad y salud en todos los niveles, busca acuerdos con las directivas y responsables del sistema en función de logros de metas y objetivos concretos, divulgar y sustentar prácticas saludables y motiva la adquisición de hábitos seguros, investigación de accidentes.

G. SEDE VIRTUAL

Se informa al contratista que la CARDER dispone de una Sede Virtual Institucional, en la cual se encuentran habilitados los siguientes servicios para el apoyo a la ejecución contractual:

- Acceso a trámites y servicios en línea relacionados con la gestión ambiental.
- Radicación de documentos, solicitudes y PQRSDF.
- Consulta de normatividad, guías, protocolos y documentos institucionales.
- Acceso a información de transparencia y rendición de cuentas.
- Información de líneas de atención:
  - PQRSD – PBX 606 311 65 11 (ext. 181).
  - Denuncia ambiental (ext. 0102).
  - Línea anticorrupción (ext. 0203).

- Línea de atención frente a acoso laboral y/o sexual (ext. 0500).

El contratista se compromete a consultar periódicamente la Sede Virtual y mantenerse informado sobre actualizaciones institucionales, lineamientos y documentos relacionados con la ejecución del contrato.

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y/O DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DEL SEXO

En el marco de la inducción, se socializa el Protocolo OD-16A-41, adoptado por la CARDER, el cual establece las medidas institucionales para la prevención, detección, reporte, atención y seguimiento de conductas asociadas a:

- **Acoso sexual.**
- **Discriminación por razón del sexo o género.**
- **Conductas de violencia o riesgo derivadas del entorno laboral o contractual.**

Los contratistas deben conocer y aplicar las disposiciones del Protocolo, que incluye:

1. Rutas de atención y reporte confidencial.
2. Prohibición absoluta de represalias.
3. Obligaciones de prevención y trato respetuoso en el entorno laboral.
4. Procedimientos de orientación, protección, acompañamiento y registro institucional.
5. Canales formales de denuncia internos y externos.

El Protocolo se encuentra publicado en la Intranet institucional y es de obligatorio conocimiento para todo el personal vinculado a la entidad.

ACLARACIÓN JURÍDICA SOBRE LA NATURALEZA CONTRACTUAL - Se aclara al contratista que, conforme a la normatividad vigente:

- Los contratistas por prestación de servicios NO son sujetos disciplinables bajo el Código General Disciplinario aplicable a los servidores públicos.
- No existe relación de subordinación laboral, sino una relación contractual regida por el Código Civil y por las cláusulas del convenio/contrato.

No obstante, la CARDER adoptará las medidas administrativas pertinentes frente a cualquier situación que afecte la convivencia, la seguridad o el ambiente institucional.

TRÁMITE DE DENUNCIAS DE CORRUPCIÓN O DELITOS COMETIDOS POR CONTRATISTAS

Durante la inducción se explicó que, tratándose de contratistas:

- Las conductas que puedan constituir faltas éticas o profesionales, se remitirán al colegio profesional correspondiente, cuando ello aplique según la profesión regulada.
- Las conductas que puedan constituir delitos, tales como corrupción, fraude, concusión, cohecho u otros, serán remitidas con carácter inmediato a la Fiscalía General de la Nación, para los fines de investigación penal.

- La CARDER podrá, además, adoptar medidas contractuales, entre ellas la terminación anticipada del contrato por incumplimiento o desviación del objeto contractual.

H. POLÍTICA NACIONAL DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y POLÍTICA NACIONAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL

En el marco de la inducción institucional y de acuerdo con las funciones misionales de la Entidad, se informa al contratista que las actividades derivadas del contrato deberán ejecutarse en observancia estricta de la Política Institucional de Educación Ambiental y Bienestar Animal, la cual orienta las acciones pedagógicas, técnicas y operativas para promover la sostenibilidad, la protección de los ecosistemas y el trato ético hacia la fauna silvestre.

El contratista manifiesta haber sido instruido sobre los lineamientos esenciales de dicha política, dentro de los cuales se destacan:

1. Enfoque de educación ambiental: La ejecución de las actividades deberá contribuir a la sensibilización y formación ciudadana para el uso responsable de los recursos naturales, fomentando prácticas sostenibles, minimización de impactos y fortalecimiento de la cultura ambiental; toda intervención en territorio deberá considerar la dimensión pedagógica y respetar los contenidos institucionales definidos para procesos de socialización, talleres, visitas de campo o acompañamiento comunitario.

2. Protección y bienestar animal, en concordancia con los principios de protección animal, el contratista se compromete a garantizar un trato ético y respetuoso hacia cualquier individuo animal que pueda verse involucrado en las actividades del contrato, quedando expresamente prohibido realizar prácticas que representen maltrato, estrés, sufrimiento o afectaciones derivadas de captura, manipulación, transporte o intervención sin autorización competente. Así mismo, cualquier hallazgo, rescate, avistamiento o situación que involucre fauna silvestre deberá ser reportada de manera inmediata a la Entidad y gestionada conforme a los procedimientos establecidos y la normativa ambiental vigente.

3. El contratista deberá observar las disposiciones contenidas en la Ley 99 de 1993, el Decreto 1076 de 2015, la Ley 1774 de 2016 (protección animal) y demás normas aplicables, durante la ejecución, actuará bajo la orientación del supervisor del contrato para asegurar que las actividades estén alineadas con los instrumentos de planificación ambiental y los protocolos de bienestar animal adoptados por la Entidad.

4. El contratista se obliga a informar de forma inmediata cualquier situación de riesgo, afectación o potencial vulneración de la Política Institucional de Educación Ambiental o de las normas de bienestar animal.

El contratista acepta y entiende que estos lineamientos son parte integral de las obligaciones derivadas del contrato y se compromete a aplicarlos en todas las actuaciones que desarrolle durante la ejecución del mismo.

INSUMOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO PARA MANEJO CARACOL GIGANTE AFRICANO (***Lissachatina fulica***)

Lineamientos e insumos para el Proceso de cerramiento, reforestación, restauración, en el marco de cumplimiento de sentencias judiciales.

I. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN MÍNIMOS PERSONAL

Conforme a lo dispuesto en el numeral 5.1.2. de los estudios previos, los funcionarios o contratista que realiza labores en campo contarán con los siguientes elementos de protección personal de acuerdo a la actividad que se ejecute, como mínimo:

- Bota de cuero caña alta
- Ropa antifluido (overol)
- Delantal plástico impermeable
- Guantes anticorte
- Botas de caucho con puntera caña alta
- Bota en PVC
- Negra sin puntera
- Botas caña alta o pantaneras largas
- Tapabocas con filtro
- Jeans
- Camisa manga larga
- Casco (Clase A
- Chaleco con logos CARDER
- Bastón de Senderismo
- Bota con puntera caña media
- Guantes de nitrilo
- Monogafas o careta facial
- Mascarilla/respirador
- Recipiente con agua potable
- Guantes largos
- Para recorridos largos, llevar alimentos e hidratación, para evitar ayunos prolongados.
- O los que considere necesarios en virtud de la ejecución se identifiquen, los cuales pueden ser consultados en el documento OD-16A-18 Matriz Elementos de Protección Personal (EPP), publicado en la Intranet.

VACUNACIÓN: Para el desarrollo de las actividades de campo, que se deben ejecutar con este convenio se identificó la necesidad de aplicación de una serie de vacunas, tal y como se clasificó en el estudio previo, de conformidad al riesgo expuesto en algunas zonas de ejecución del convenio/contrato, por lo que, el contrato deberá garantizar la aplicación de las siguientes vacunas: *Tétano, hepatitis A y hepatitis B,* dejando claro en este punto que, no acreditarlo o la renuncia a la vacunación, corre bajo la responsabilidad de cada uno de los involucrados en la ejecución contractual.

2.4. Aspectos generales de la ejecución del contrato.

Reinducción en aspectos:

Política Nacional de Educación Ambiental, como estrategia en el marco de la ejecución de la Política Nacional de Protección y Bienestar Animal - Formulación de un Proyecto Piloto para el PROGRAMA DE MANEJO CARACOL GIGANTE AFRICANO (***Lissachatina fulica***) y Proceso de cerramiento, reforestación, restauración, en el marco de cumplimiento de sentencias judiciales.

VISITAS DE CAMPO: Si se realizan visitas de campo, estas deberán registrarse en actas de visita, para lo cual el supervisor, suministrará talonario controlado con numeración.

ENTREGA DE PREDIOS: La CARDER se compromete hacer entrega en un plazo de 15 días, después de hacer suscrito el acta de inicio de los predios objeto de intervención para reforestación y cerramiento.

ENTREGA DE INFORMACIÓN CARACOL: la CARDER se compromete hacer entrega de la información de peticiones relacionadas con el caracol africado que se le han radicado, en un plazo de 15 días, después de hacer suscrito el acta de inicio.

POLÍTICA DESCONEXIÓN LABORAL CARDER: Considerando que, las acciones de control y educación a la fauna caracol africano, se deben ejecutar en horarios que podrán oscilar entre las 4:00 a.m. y las 10:00 a.m., y las 5:00 y 8:00 p.m, horario en el cual se presenta la mayor pico actividad, los equipos deberán estar integrados al menos por dos personas, para su cumplimiento a cabalidad y hacer buena cobertura, es necesario, deben conocer que este es un horario diferente al que regularmente atiende la CARDER, considerando la dinámica identificada propia de la especie a tratar, tratándose de una dinámica excepcional.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO: El contratista y su equipo de trabajo autoriza comunicación por medio de: Correo electrónico, Whatsapp, contacto telefónico.

PROGRAMACIÓN DE VEHÍCULO: La CARDER tiene un **PESV** adoptado mediante Resolución N° A - 629 de 2025 “Por medio de la cual se adopta la política de seguridad vial, se elabora, implementa y hace seguimiento del plan estratégico de seguridad vial de la Corporación Autónoma Regional de Risaralda y se dictan otras disposiciones”

Las programaciones deben enviarse en los formatos instaurados por la CARDER, las comisiones que se soliciten sin estar debidamente diligenciadas con todos los campos dispuestos, No se asignaran.

Con el fin de garantizar una adecuada trazabilidad y control de las solicitudes, se recuerda que toda petición de vehículo debe ser realizada los días miércoles de cada semana, enviando por la supervisión, los días viernes de cada semana la debida asignación autorizada.

Así mismo, se informa que se restringirán las salidas de funcionarios y/o contratista/conveniantes que no se encuentren relacionados en la programación o que no hayan sido debidamente notificadas a la supervisión; es decir, cualquier modificación, adición, entre otras, debe tener la trazabilidad por este medio.

Los vehículos deben salir y llegar a la CARDER, no se autoriza recogidas en el camino. Debiendo seguir los lineamientos que en materia de transporte, se establecen en la Entidad.

POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, implementado por la Corporación Autónoma Regional de Risaralda – CARDER. - **ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD - INFORMACIÓN RESERVADA - MANIFESTACIÓN ANTICORRUPCIÓN - CONFLICTO DE INTERESES**

El CONVENIANTE y el personal que se contrate, se comprometen y asumen la responsabilidad de no difundir información confidencial, o reservada o en construcción o que sea conocido, con ocasión al contrato o convenio suscrito.

Así mismo, aseguran que no se encuentran incursos en causal de inhabilidad y/o incompatibilidad, ni en conflicto de intereses al prestar servicios a la CARDER o ser consultor o presentar trámites ambientales o asesorías ante la Corporación.

Así mismo, el contratista manifiesta que se abstendrá de realizar cualquier actividad que pueda generar conflicto de intereses en el marco de la ejecución del contrato; En particular, el contratista reconoce que constituye conflicto de intereses prestar servicios a la CARDER mientras, de manera simultánea, actúe como consultor, apoderado, gestor, tramitador o asesor en asuntos ambientales ante la misma Corporación.

En consecuencia, el contratista no podrá presentar trámites, solicitudes, conceptos, asesorías, gestiones o representación de terceros ante la CARDER durante la vigencia del contrato ni participar en actuaciones administrativas en las que pueda verse comprometida la imparcialidad, independencia o transparencia de la Entidad.

El contratista se obliga, igualmente, a informar de manera inmediata y por escrito cualquier situación sobreviniente que pueda configurar conflicto de intereses. En virtud de lo anterior, procurará que sus dependientes garanticen esta obligación

3. Conclusiones:

Se considera desarrollada la inducción y lineamientos para avanzar con la ejecución del convenio y a la espera que se le presente a la Entidad, el equipo que disponga MÁSBOSQUES.

4. COMPROMISOS:

TAREAS	RESPONSABLE	FECHA
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

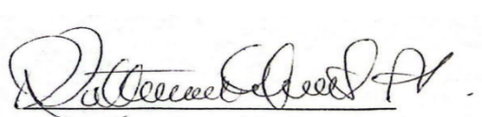
- **Asistentes:**

SANTIAGO ECHEVERRI MOLINA – Contratista
KATHERINE CIFUENTES HERNÁNDEZ - Profesional Especializada

Elaborado por:

MARIA FERNANDA HERNANDEZ MEDINA
CPS 147-2026
Contratista

Fecha: 22/01/2026



KATHERINE CIFUENTES HERNÁNDEZ
-PROFESIONAL ESPECIALIZADA-
SUPERVISOR

REVISÓ



SANTIAGO ECHEVERRI MOLINA
CONTRATISTA

Fecha: 22/01/2026