CORANTIOQUIA - Subdirección Administrativa y Financiera Medellín
CONVENIO
MUNICIPIO DE ITUANGO
Fecha: 15-oct-2026 06:48 AM Pág: 16
Anexos: N/A
Archivar en: 040-COV2610-12/MUNICIPIO DE ITUANGO, 110-CD2610-497*PET
Radicado por: Carlos Mauricio Cuervo Vanegas

040-COV2610-12
Favor citar este número al responder

CLASE:	**INTERADMINISTRATIVO DE COFINANCIACIÓN**
VALOR:	$301.256.268
PLAZO:	**Dos meses y medio (2,5), sin exceder el 31 de diciembre de 2026**
APORTANTES:	**CORANTIOQUIA** $ 249.959.332 en dinero **MUNICIPIO DE ITUANGO – ANTIOQUIA.** $51.296.936 en dinero

Entre los suscritos, **LILIANA MARIA TABORDA GONZALEZ**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número 32.241.362, quien en su calidad de Directora General, quien tomó posesión de su cargo el primero de enero de 2024, previo nombramiento mediante Acuerdo del Consejo Directivo No. 180-ACU2310-665 del 31 de octubre de 2023, facultada por Acuerdo del Consejo Directivo No. 202 del 16 de agosto de 2005, en concordancia con la Resolución No. 040-RES1903-1124 de 05 de marzo de 2019, actúa en nombre y representación legal de la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA**, ente Corporativo de carácter público, debidamente facultada por el numeral 5 del artículo 29 de la Ley 99 de 1993, con NIT. 811.000.231-7, de un lado, que en adelante se denominará **LA CORPORACIÓN**, y del otro, **JAVIER DE JESÚS PARIAS POSSO**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número 79.579.327, quien en calidad de Alcalde y debidamente facultado constitucionalmente para contratar, quien obra en nombre y representación del **MUNICIPIO DE ITUANGO - ANTIOQUIA**, identificado con NIT. 890982278 – 2 y que en adelante se denominará **EL MUNICIPIO**, han acordado celebrar el presente convenio Interadministrativo, previas las siguientes consideraciones: **a)** Que la Ley 489 de 1998 dispone que las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos. **b)** Que mediante Resolución radicada bajo consecutivo No. 110-RES2610-3883 del 09 de octubre de 2026, la Corporación justificó la contratación directa, bajo la modalidad de Convenio Interadministrativo. **c)** Que los estudios previos fueron analizados y recomendados por el Comité Directivo de Contratación No. 82 Sesión 2 presencial extraordinario del 6 de octubre de 2026, como por el Comité de Dirección presencial de la misma fecha. **d)** Que se cuenta con la disponibilidad presupuestal suficiente certificada por el área de presupuesto. **e)** Que la Subdirección de Gestión Ambiental envió la solicitud No. 39638 acompañada con toda la documentación a la Secretaría General para que se elaborara la minuta del Convenio. **f)** Que mediante oficio con radicado 160TH-COE2511-41287 EL MUNICIPIO Entrega de PGIRS 2025-2037. **g)** Que el presente convenio se adelantó bajo el número de proceso 110-CD2610-497 **h)** Que el presente Convenio se regirá por las siguientes **CLÁUSULAS. PRIMERA. OBJETO**: *"Aunar esfuerzos para ejecutar acciones enfocadas al apoyo*

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co

del PGIRS mediante acciones y estrategias enfocadas en la gestión, el aprovechamiento y la economía circular, en el municipio de Ituango" **SEGUNDA. LUGAR DE EJECUCIÓN:** El presente convenio tendrá lugar en las zonas urbana y rural del municipio de Ituango. La zona urbana corresponde a la cabecera municipal, y la zona rural comprende las veredas y corregimientos priorizados de Santa Rita, La Granja, El Cedral, El Quindío, Santa Lucía, Quebrada del Medio, La Georgia y Guacharaquero. **TERCERA. ALCANCES Y OBLIGACIONES ESPECIALES DE LAS PARTES: ACTIVIDAD PRELIMINAR. PLANEACIÓN DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES:** Una vez perfeccionado el convenio, el Municipio deberá elaborar un plan de trabajo detallado para cada una de las acciones previstas. Este plan incluirá una jornada de inducción y capacitación dirigida al líder técnico profesional, los promotores ambientales y el profesional líder del PGIRS municipal. La jornada estará a cargo del supervisor designado por Corantioquia y se realizará de forma presencial o virtual, según lo acuerden las partes. El Municipio deberá remitir al supervisor del convenio la información que da soporte a la contratación del equipo de trabajo para la trazabilidad y revalidación del cumplimiento de los requisitos y para realizar, además, el seguimiento a los pagos de los conceptos de seguridad social y ARL de cada integrante del equipo de trabajo, acorde con los términos y valores establecidos en los estudios previos y memoria de cálculo. A partir de la información impartida en la reunión de inducción, se deberá elaborar un único plan de trabajo que integre la totalidad de las actividades del convenio, con sus responsables, productos esperados y un cronograma consolidado para su ejecución dentro del plazo establecido. El municipio deberá entregar a la supervisión lo siguiente: • Un (1) paquete documental de los contratos de personal suscritos. • Un (1) paquete documental que soporte la realización de las dos (2) reuniones previstas: la inducción y la reunión de ampliación de contenidos del equipo de trabajo. Cada reunión deberá contar con su respectiva acta, registro de asistencia y evidencia fotográfica. Cuando se realice virtualmente, se incluirán el registro de asistencia generado o recopilado por el medio utilizado y las capturas de pantalla correspondientes. • Un (1) documento con el plan de trabajo integral del convenio, que incluya todos los aspectos descritos anteriormente y un único cronograma consolidado para la totalidad de las actividades. El cronograma consolidado formará parte integral del plan de trabajo y organizará todas las actividades por semana y mes, indicando las fechas previstas de inicio y finalización, los responsables y las entregas de los productos correspondientes. Para las capacitaciones, jornadas educativas y entregas de suministros, se señalarán las fechas y los lugares previstos, garantizando la articulación de las actividades y el cumplimiento del objeto y las obligaciones del convenio dentro del plazo establecido. La Corporación convocará al equipo de trabajo una vez contratado a la reunión de inducción donde se explicarán las actividades del convenio y su articulación con el PGIRS y el plan de acción de Corantioquia 2024-2027. La jornada de inducción al equipo de trabajo será realizada por la supervisión de Corantioquia, de lo cual deberá realizarse un acta de reunión. Dicho ejercicio deberá ser ampliado en una segunda reunión del equipo de trabajo posterior a la suscripción del acta de inicio convenio y la contratación del equipo de trabajo, la cual deberá ser convocada por el supervisor delegado por el municipio donde se profundicen en los encuentros formativos o talleres, aspectos relevantes de las citadas normas, así como el abordaje del PGIRS 2020-2032 del municipio. Los sitios, veredas o corregimientos priorizados para el desarrollo de las actividades rurales (Actividad 2.5) y la ubicación de los centros de acopio (Actividad 2.4), deben ser validados por la administración municipal a partir de lo definido de los estudios previos y puesto en conocimiento de la supervisión con su respectiva justificación para entrega de las composteras, centros de acopio y puntos ecológicos. Cualquier cambio deberá contar con su respectiva justificación ante la supervisión. El municipio podrá iniciar las actividades preparatorias necesarias para la conformación del grupo de trabajo, la inducción y la elaboración del plan de trabajo. El inicio de las actividades operativas del convenio estará condicionado a la

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co

aprobación, por parte de la supervisión, del plan de trabajo y su cronograma consolidado, así como a la realización de la inducción a la totalidad del equipo de trabajo y al funcionario municipal delegado para la supervisión, conforme a lo establecido en los apartados anteriores. **Nota 1:** El plan de trabajo y los documentos asociados se consideran insumos previos para el desarrollo de los alcances, actividades y productos planteados en el presente convenio, por lo cual no se consideran en sí mismos como entregables asociados a los alcances. **Nota 2:** El municipio deberá garantizar y será responsable de que el personal contratado realice el pago oportuno de la seguridad social y que los profesionales se encuentren afiliados a ARL con un nivel de riesgo conforme a las actividades a ejecutar. **ALCANCE 1. FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS Y ESPECIALES.** El alistamiento precontractual necesario para que el municipio adelante la selección, contratación e inducción del equipo de trabajo que ejecutará el convenio y, en segundo lugar, responde a la necesidad identificada en el numeral 1 del presente documento de fortalecer la gestión de los residuos peligrosos y especiales generados en el municipio, en el marco de funciones y competencias citadas en el "Plan para la Gestión Integral de Residuos Peligrosos en los municipios de la jurisdicción de CORANTIOQUIA 2023-2030" y en el PGIRS local 2025-2037. **Actividad 1.1.** Censo y clasificación de establecimientos generadores de residuos peligrosos**.** Se realizará el censo y la clasificación de los establecimientos generadores de residuos peligrosos del municipio de Ituango de la cabecera municipal (comerciales, institucionales, de salud, agropecuarios, entre otros). • Elaborar un censo de establecimientos generadores de residuos peligrosos del municipio. • Clasificar los generadores de residuos peligrosos por servicio o actividad, así como el vínculo establecido con un gestor autorizado, o en caso contrario la alternativa usada para el tratamiento o la disposición final. **Productos:** • Un (1) documento que contenga las evidencias comunicacionales (redes sociales, oficios, entre otros) de la invitación a la capacitación. • Una (1) base de datos en Excel con el censo y la clasificación de los establecimientos generadores de residuos peligrosos de la cabecera municipal del municipio según la actividad. Deberá contener como mínimo: nombre del establecimiento, NIT, datos de contacto, cantidad estimada de residuo generado (kg/mes), tipo de residuos peligrosos generados, nombre del gestor que le presta el servicio de manejo de los residuos peligrosos, nombre de la persona que atendió. • Un (1) documento tipo tabla diligenciado en el establecimiento (registros de visitas a los establecimientos el cual incluye registro fotográfico por establecimiento. **Nota:** El municipio será responsable de la veracidad y calidad de la información recopilada en el censo y la caracterización, así como de la convocatoria a los establecimientos y la logística necesaria para el levantamiento en su territorio. **Actividad 1.2.** Capacitación a representantes de los establecimientos generadores de residuos peligrosos**.** Se realizará la convocatoria y la capacitación a los establecimientos generadores de residuos peligrosos censados y caracterizados, en la normatividad aplicable (Decreto 1076 de 2015) y en las prácticas asociadas a la gestión de los residuos posconsumo, ilustrando las normas para los principales residuos posconsumo y las obligaciones frente a dichos residuos. Se realizarán dos (2) jornadas de capacitación, cada una con una duración de 4 horas y garantizando la gestión y entrega de veinte (20) refrigerios por jornada. Se tendrá en cuenta la siguiente temática: TEMÁTICA - PERSONAS / PÚBLICO Dos (2) jornadas de capacitación que aborde los siguientes temas: Tipología de los residuos peligrosos generados. Normatividad aplicable a la gestión de residuos peligrosos. Obligaciones a cumplir por los generadores de residuos peligrosos. Dirigido a: representantes de los establecimientos generadores de residuos peligrosos. **Productos:** Un paquete documental que incluya: • Dos (2) actas de capacitación donde se plasmen los temas que se socializaron en el taller (anexar memorias de la capacitación) que incluya el registro de asistencia y de entrega de refrigerios, así como el registro fotográfico de los asistentes al desarrollo de cada taller y de la entrega de refrigerios. • Un (1) documento que

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co

incluya las evidencias comunicacionales de la convocatoria a las dos jornadas de capacitación. • Un (1) soporte de la entrega de los refrigerios a los participantes (registro fotográfico) por cada encuentro. **Nota 1:** El contenido técnico del material de capacitación empleado deberá ser previamente validado por la supervisión. El municipio de Ituango será responsable de la convocatoria a los establecimientos generadores y de la logística necesaria para el desarrollo de las capacitaciones en su territorio (por ejemplo, espacios, sillas/mesas, proyección, sonido, energía u otros elementos que se requieran). **Nota 2:** Durante la ejecución del convenio, el Municipio y Corantioquia definirán cómo se distribuirán los temas entre las dos (2) jornadas de capacitación, teniendo en cuenta el número de establecimientos generadores identificados y caracterizados en el censo. Las jornadas podrán abordar temas diferentes. Si el número de participantes lo requiere, ambas podrán tratar los mismos temas y dividir a los participantes en dos grupos. La decisión deberá quedar registrada en un acta acordada con el Municipio. **ALCANCE 2. PROMOCIÓN DEL APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LA ECONOMÍA CIRCULAR.** Este alcance se orienta a la entrega de suministros que permitan promover la separación en la fuente, faciliten la ruta selectiva o la captación por los recicladores de los materiales aprovechables separados desde el origen, el acopio de residuos reciclables fundamentalmente en corregimientos o sectores rurales con alta o media densidad de vivienda donde se requiere reducir el volumen de residuos a transportar hasta el relleno sanitario y/o la frecuencia de la recolección que realiza el municipio y, al mismo tiempo, dar inicio a la actividad de tratamiento de residuos orgánicos, con la finalidad de reducir los volúmenes que en la actualidad son transportados desde los corregimientos, sectores y veredas referenciados, donde el operador del servicio de aseo y/o el municipio no siempre hacen presencia, y en general, reducir la presión sobre la vida útil del relleno sanitario local, en articulación con lo contemplado en los Programas de Aprovechamiento y de Gestión de Residuos en el Área Rural establecidos en el PGIRS 2025-2037. El desarrollo del presente alcance plantea la cobertura del proyecto en la zona urbana y zona rural (Corregimientos Santa Rita y La Granja y las veredas El Cedral, El Quindío, Santa Lucía, Quebrada del Medio, La Georgia y Guacharaquero). Cualquier modificación de los lugares de ejecución deberá estar debidamente justificada por condiciones de accesibilidad, orden público u otras circunstancias que afecten el desarrollo de las actividades, y contar con el aval previo de la supervisión del convenio. **Actividad 2.1.** Formación a recicladores de oficio. Se realizará dentro de las acciones afirmativas, la capacitación a los recicladores en normatividad aplicada a la prestación de la actividad de recolección y reciclaje enfocada en los aspectos que se pueden derivar de su formalización y trámites para el cumplimiento de los requeridos para constituirse en operadores del servicio de aseo en la línea de reciclaje. Se realizarán dos (2) talleres de capacitación y cada uno deberá garantizar la gestión y entrega de diez (10) refrigerios, cantidad que incluye a los 6 recicladores de oficio, el coordinador técnico y los funcionarios de la oficina ambiental líderes de PGIRS y de la empresa de aseo, con el fin de que la información que se brinde sea de conocimiento del municipio y el operador de aseo, con el ánimo de facilitar la apropiación y aplicación de los conceptos que se transmitan en beneficio de la acción inclusiva de los recicladores (esta capacitación se deberá priorizar con un operador idóneo al estilo de una organización de recicladores inscrita en el registro de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios como operador de aseo en la línea de reciclaje que de fe de los temas desde su propia experiencia). TEMÁTICA - PERSONAS / PÚBLICO Las temáticas a abordar serán: **Taller 1.** Normatividad aplicable a la actividad de recolección y reciclaje en el marco de la prestación del servicio de aseo, oportunidad para el aprovechamiento y jurisprudencia relacionada con las acciones afirmativas y la inclusión de los recicladores de oficio**. Taller 2.** Aspectos y requisitos para la formalización de los recicladores de oficio y trámites para la constitución como operadores del servicio público de aseo en la línea de reciclaje. Recicladores de oficio del municipio de Ituango,

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co

funcionarios de la administración municipal líderes de la implementación del PGIRS (oficina de agricultura y ambiente), Personería, Secretaría de Desarrollo Social y un funcionario de la empresa de aseo local. Podrán participar otros actores relacionados con la inclusión y el fortalecimiento de los recicladores, previa coordinación entre el municipio y la supervisión, de acuerdo con la capacidad logística y los recursos previstos. • La capacitación estará a cargo de un tallerista externo al equipo de trabajo del proyecto. El tallerista deberá ser profesional del área ambiental o afín, o profesional del área social con experiencia en trabajo social o en procesos de formación y organización de recicladores. **Productos:** • Un (1) documento que contenga las evidencias comunicacionales realizando la invitación a las 2 capacitaciones. • Dos (2) actas de reunión dejando evidencia de las 2 capacitaciones, con anexos que contengan listado de asistencia, copia de la presentación y registro fotográfico (formato del acta será aportado por Corantioquia). • Un (1) soporte de la entrega de veinte (20) refrigerios en total para los 2 eventos de capacitación (registro fotográfico). **Actividad 2.2.** Dotación a recicladores**.** Dentro de las acciones de inclusión y visibilización de los recicladores se dotan con el siguiente juego de elementos y prendas: 6 camibusos y 6 gorras tipo pavas. **Productos:** • Seis (6) actas de entrega a cada reciclador de las prendas Camibuso y gorra tipo pava. Cada acta incluirá su respectivo registro fotográfico. **Nota 1:** El municipio será responsable de adquirir y entregar los elementos de dotación conforme a la cantidad y las especificaciones técnicas definidas por CORANTIOQUIA, garantizando elementos de calidad certificada y presentando a la supervisión la respectiva cotización de manera previa a la compra. **Nota 2:** Si los camibusos o las gorras tipo pava incluyen nombres, logotipos u otros elementos gráficos alusivos a CORANTIOQUIA, los diseños deberán cumplir los lineamientos del M-GDC-02, Manual de Identidad Gráfica de Corantioquia. **Actividad 2.3.** Suministro de puntos ecológicos para promover la separación de los residuos aprovechables y no aprovechables desde la fuente**.** Para fomentar la adecuada separación de los residuos aprovechables y no aprovechables desde la fuente, se realizará el suministro de dieciocho (18) puntos ecológicos con el ánimo de que acoja lo estipulado en la normatividad sobre código de colores (Resolución 2184 de 2019), facilitando a la comunidad urbana y rural del municipio la separación en la fuente y por ende el apoyo a actividad del reciclaje de residuos aprovechables (papel, cartón, plástico, vidrio y metales). Dichos puntos ecológicos deberán ser fabricados 100% con material reciclado, con estructura de techo para evitar el acceso de aguas lluvias y señalética que instruya el código de colores, el punto debe tener 3 compartimientos independientes, con dimensiones no inferiores a 190 cm de alto × 120 cm de largo y 50 cm de ancho y además, contar con una capacidad no inferior a 150 Litros por compartimiento. La actividad comprende el suministro de dieciocho (18) puntos ecológicos en los lugares acordados con el Municipio, distribuidos así: dos (2) en el corregimiento Santa Rita, dos (2) en La Granja, uno (1) en cada una de las veredas El Cedral, El Quindío, Santa Lucía, Quebrada del Medio, La Georgia y Guacharaquero, y ocho (8) en la cabecera municipal. Las seis veredas mencionadas se priorizan porque cuentan con núcleos poblacionales cuya generación de residuos requiere puntos de recolección para facilitar su adecuada gestión. Los puntos podrán ubicarse en sedes de instituciones educativas o en otros espacios propuestos por el Municipio, como sedes de juntas de acción comunal, organizaciones ambientales o comunitarias, la administración municipal o sus dependencias descentralizadas. La ubicación de cada punto deberá contar previamente con la validación de la supervisión del convenio. Para el desarrollo de esta actividad en zona rural se contempla el transporte del personal (profesional ambiental y social) y de los puntos ecológicos hacia las veredas Santa Rita, La Granja, El Cedral, El Quindío, Santa Lucía, Quebrada del Medio, La Georgia y Guacharaquero (ida, espera y regreso), conforme al sondeo de mercado del componente financiero. **Productos:** • Un (1) paquete documental con las actas de entrega de los dieciocho (18) puntos ecológicos, en el formato previamente validado por la supervisión. Las actas

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co

deberán identificar el sitio, la fecha, el responsable que recibe y las características del punto entregado. Estos soportes deberán permitir verificar que se brindaron orientaciones para el uso y manejo de los dieciocho (18) puntos. • Un (1) paquete documental con el registro fotográfico de las entregas, organizado por sitio beneficiario. **Nota 1:** El municipio será responsable de adquirir y entregar los suministros conforme a las cantidades y especificaciones técnicas definidas por CORANTIOQUIA, y deberá presentar a la supervisión la respectiva cotización de manera previa a la adquisición. **Nota 2:** El proyecto contempla que el proveedor entregará los suministros en la cabecera municipal. El Municipio será responsable de transportarlos hasta los sitios rurales definidos para su instalación. Para ello, el presupuesto del convenio incluye un rubro de transporte de suministros, calculado según las cantidades señaladas anteriormente. **Actividad 2.4.** Suministro de centros de acopio fabricados a partir de material reciclado para ampliar capacidad de almacenamiento. Con el ánimo de apoyar la actividad de acopio de los materiales reciclados que las comunidades rurales almacenan y que son mal gestionados y desperdiciados en la mayoría de la ocasiones y por la falta de infraestructura tipo bodegas o centros de acopio, donde se pueda llevar a cabo el almacenamente hasta que las condiciones se facilitan para que con el apoyo de la administración municipal, en marco del programa gestión de los residuos en zona rural, contemplado en los PGIRS, se proceda con el transporte de los materiales hasta la cabecera municipal para garantizar la articulación a las cadenas de reciclaje local y dese allí, se proceda al encadenamiento regional, lo cual garantice que el reciclaje llegue al destino final de las industrias y se conviertan en materias primas. Bajo la anterior premisa el proyecto contempla el suministro de ocho (8) centros de acopio fabricados en material reciclado, convertido en madera plástica, de los cuales dos (2) serán de 25 m² y se instalarán en las veredas Santa Rita y La Granja, y seis (6) serán de 9 m² y se instalarán en las veredas El Cedral, El Quindío, Santa Lucía, Quebrada del Medio, La Georgia y Guacharaquero, para que las comunidades rurales materialicen sus proyectos ambientales y el municipio a su vez, dé cumplimiento a las metas enfocadas en el aprovechamiento de los residuos aprovechables en zona rural. Dichos centros de acopio deberán estar constituidos en madera plástica fabricados con materiales 100% reciclados, deberá contar con puerta metálica, dotadas de 3 ventanas o aberturas en un lateral de 36*36cm cada una para facilitar el vaciado o depósito o ingreso de residuos desde el exterior, la cubierta de techo será en teja poli estireno, sin división interna con un único salón, piso en madera plástica y laterales con ventanas superiores con malla plástica para facilitar la ventilación. **Las actividades** comprenderán: • Suministrar e instalar dos (2) centros de acopio de 25 m² en las veredas Santa Rita y La Granja. • Suministrar e instalar seis (6) centros de acopio de 9 m² en las veredas El Cedral, El Quindío, Santa Lucía, Quebrada del Medio, La Georgia y Guacharaquero. • Capacitar a los recicladores y a los representantes de las comunidades beneficiarias sobre los materiales que pueden recibirse, la organización del almacenamiento, la limpieza, el mantenimiento y el uso adecuado de los centros. **Productos:** • Un (1) paquete documental con las actas de entrega e instalación de los ocho (8) centros de acopio, que identifiquen su ubicación, las características verificadas y los responsables de su recepción • Un (1) paquete documental con los soportes de capacitación, que incluya actas, temas abordados y listados de asistencia, y permita verificar la orientación brindada a los beneficiarios de los centros de acopio. • Un (1) documento con el registro fotográfico de la instalación y de las capacitaciones, organizado por vereda. **Nota 1:** El municipio deberá adecuar el terreno y adquirir e instalar los centros de acopio, en la cantidad y con las especificaciones técnicas definidas por CORANTIOQUIA. Antes de realizar la compra, deberá presentar a la supervisión la cotización correspondiente. La adecuación del terreno deberá estar terminada antes de la instalación y será a cargo del municipio. **Nota 2:** Si se presentan dificultades de acceso o transporte, situaciones de orden público u otras circunstancias que dificulten la instalación de un centro de acopio en la vereda

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co

prevista, el municipio podrá proponer otra ubicación rural. Para ello, deberá justificar el cambio y presentar los soportes a la supervisión para su revisión conjunta antes de la instalación. La nueva ubicación deberá cumplir la finalidad de la actividad y quedar documentada por escrito. **Actividad 2.5.** Suministro de sistemas de tratamiento de residuos orgánicos**.** Se brindará apoyo al municipio para el tratamiento de los residuos orgánicos generados, mediante la entrega de elementos o infraestructura básica para procesos de compostaje y la capacitación a la comunidad en su adecuado uso, en articulación con el Programa de Aprovechamiento del PGIRS 2025-2037. **Las actividades incluyen:** • Entregar e instalar catorce (14) composteras fabricadas con material plástico reciclado con capacidad de 1 m3 o carga mínima de 800 kg, de las cuales dos (2) se instalarán en la vereda La Granja, dos (2) en la vereda Santa Rita, y una (1) en cada una de las veredas El Cedral, El Quindío, Santa Lucía, Quebrada del Medio, La Georgia y Guacharaquero (seis composteras adicionales, una por vereda), para un total de diez (10) composteras en zona rural; las cuatro (4) composteras restantes se instalarán en zona urbana (cabecera municipal), conforme a la distribución que priorice y valide la administración municipal. El abasto de composteras a la zona urbana apunta a dotar de estos sistemas la compostera local. Adicionalmente, se entregará una (1) formaleta o paca biodigestora para la zona urbana, la cual tendrá un uso pedagógico en instituciones educativas y en espacios públicos, ya que su facilidad de desplazamiento permite realizar demostraciones pedagógicas sobre la técnica de la digestión biológica de los residuos en tiempo real en los establecimientos educativos y en el mismo espacio público, como ya hoy viene siendo tendencia. • Capacitar a la comunidad beneficiaria en el proceso de compostaje y el uso adecuado de los elementos entregados. **Productos:** Un paquete documental que incluya: • Catorce (14) de actas de entrega, con ficha técnica de las composteras instaladas en los sitios beneficiados, y un (1) acta de entrega con ficha técnica de la formaleta o paca biodigestora instalada en la zona urbana. • Un (1) informe de las capacitaciones realizadas, con listado de asistencia y registro fotográfico. **Nota 1:** El municipio será responsable de adquirir y entregar los elementos o la infraestructura de compostaje conforme a la cantidad y las especificaciones técnicas definidas por CORANTIOQUIA, y deberá presentar a la supervisión la respectiva cotización de manera previa a la adquisición. **Nota 2:** Si el municipio requiere modificar el número composteras por veredas beneficiarias o incluir beneficiarios de veredas distintas de las inicialmente previstas, deberá presentar a la supervisión una justificación por escrito, con los cambios propuestos y sus respectivos soportes, para su revisión antes de asignarlos e instalarlos. **Actividad 2.6.** Acciones de educación ambiental y comunicacionales para fomentar las buenas prácticas en la gestión integral de residuos. Generar espacios de reflexión autocríticos en lo relativo a la ocupación y reconocimiento del territorio y sus impactos asociados, de igual manera, generar una conversación participativa frente a aspectos determinantes como la economía circular (concepto de circularidad), reducción en la generación de residuos, aprovechamiento de orgánicos, reciclables, residuos especiales, posconsumo y peligrosos, adecuado manejo y disposición de residuos; aspectos vinculados al PGIRS municipal, con los actores estratégicos, tanto públicos como privados, incluida la comunidad en general; direccionado al municipio de Ituango. Se deberán realizar diecinueve (19) encuentros de sensibilización, formación y educación ambiental, soportados mediante actas de reunión y listado de asistencia. Cada encuentro deberá garantizar la gestión y entrega de veinte (20) refrigerios a los participantes. Se tendrá en cuenta las siguientes temáticas generales, entre las cuales se distribuirán los encuentros: TEMÁTICA - PERSONAS / PÚBLICO – ENTREGABLE Reconocimiento del territorio e impactos socioambientales asociados con la ocupación del mismo: Relacionamiento con el territorio Participación y gobernanza , y su aporte en la sostenibilidad ambiental y social Dirigido a: comunidad en general, líderes comunitarios y ambientales de la zona urbana y rural, y estudiantes de instituciones educativas.Un (1) paquete documental por cada encuentro realizado

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co

bajo esta temática: actas con listado de asistencia y registro fotográfico. Un (1) soporte de la entrega de refrigerios a los participantes (planilla de entrega y/o registro fotográfico) por cada encuentro. Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), consumo responsable y economía circular: Qué son los PGIRS, cómo se articulan a las políticas y normas de residuos y quiénes son responsables de su ejecución. Consumo responsable, separación de los residuos sólidos desde el origen y prevención de plásticos de un solo uso. Dirigido a: comunidad en general, líderes comunitarios y ambientales de la zona urbana y rural, y estudiantes de instituciones educativas. Un (1) paquete documental por cada encuentro realizado bajo esta temática: actas con listado de asistencia y registro fotográfico. Un (1) soporte de la entrega de refrigerios a los participantes (planilla de entrega y/o registro fotográfico) por cada encuentro. Economía circular y basura cero y manejo y aprovechamiento de residuos orgánicos y posconsumo: Tratamiento de residuos orgánicos (taller teórico-práctico). Dirigido a: líderes comunitarios y ambientales de la zona urbana y rural, grupos de la tercera edad, comunidad en general y generadores de residuos peligrosos. Un (1) paquete documental por cada encuentro realizado bajo esta temática: actas con listado de asistencia y registro fotográfico/video. Un (1) soporte de la entrega de refrigerios a los participantes (planilla de entrega y/o registro fotográfico) por cada encuentro. **Nota 1:** los talleres de capacitación serán dictado por el personal del grupo de trabajo, específicamente por los profesionales social y ambiental. **Nota 2 :** El municipio deberá realizar la convocatoria y disponer de los espacios logísticos requeridos (por ejemplo, espacios, sillas/mesas, proyección, sonido, energía u otros elementos que se requieran) para el desarrollo de los encuentros programados, así como facilitar la articulación con los actores y públicos priorizados en cada temática. La convocatoria y los eventos deberán difundirse a través de los canales de comunicación del municipio, como redes sociales y emisoras radiales (entre otros). **Nota 3:** El kit de papelería incluido en la memoria de cálculo contempla materiales para todos los asistentes e insumos de apoyo para los talleres. En el sondeo de mercado se cotizó un kit que incluyera, entre otros elementos, tóner y resmas de papel para imprimir los documentos necesarios como las evidencias documentales a las que hace referencia en cada actividad. **Nota 4.** Visitas puerta a puerta: Dentro de las acciones educativas del proyecto, los promotores ambientales realizarán visitas puerta a puerta a un número de usuarios equivalente, como mínimo, al 20 % de los usuarios del servicio público de aseo en la zona urbana del municipio. Las visitas tendrán como propósito sensibilizar a los usuarios y verificar sus prácticas y compromiso frente a la separación de residuos en la fuente, con el fin de fortalecer esta actividad y contribuir a la eficiencia de la ruta selectiva. El municipio definirá los sectores en los que se deberá enfatizar esta labor y los incluirá en el plan de trabajo que se presente a la supervisión. El producto entregable será un (1) documento que contenga los registros de las visitas puerta a puerta realizadas y el correspondiente registro fotográfico. **Actividad 2.7.** Suministro de equipo de apoyo logístico para la ruta selectiva de residuos aprovechables**.** Con el fin de fortalecer las rutas selectivas y el transporte de residuos sólidos aprovechables en las zonas urbana y rural de Ituango, el proyecto contempla la adquisición de una (1) motocarguera. El municipio aportará los recursos para su compra. La motocarguera se incorporará al inventario municipal y quedará matriculada a nombre del municipio de Ituango. Podrá ser operada por el municipio, por la empresa de aseo que apoye las rutas selectivas o por una organización local de recicladores de oficio, según el esquema que defina el municipio y el instrumento jurídico que corresponda. Su destinación será el apoyo a la recolección selectiva y al transporte de residuos aprovechables hacia los sitios de acopio o aprovechamiento definidos en el marco del PGIRS. El vehículo deberá ser nuevo, estar destinado al transporte de carga y cumplir las especificaciones técnicas mínimas establecidas para esta actividad, incluida una capacidad de carga útil no inferior a 1.000 kg y una potencia de motor no inferior a 18,8 HP. El proveedor deberá acreditar estas características mediante la ficha técnica del vehículo y entregar

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co

una garantía mínima de un (1) año, contada a partir del recibo a satisfacción por parte del municipio. **Actividades:** • Adquirir una (1) motocarguera con cargo a los recursos aportados por el municipio y gestionar su matrícula inicial a nombre de este. • Transportar el vehículo hasta el lugar de entrega acordado en Ituango, con cargo al rubro de transporte previsto en el presupuesto del convenio. • Entregar el vehículo al municipio y verificar conjuntamente sus características, estado y documentación, dejando constancia de su recibo a satisfacción por parte del municipio. • Incorporar el vehículo al inventario municipal y definir el responsable de su operación y custodia. **Productos:** • Un (1) acta de entrega y recibo a satisfacción suscrita por el municipio, en la que se identifiquen el vehículo, su estado, el lugar de entrega y las características técnicas verificadas. • Un (1) paquete documental del vehículo que incluya factura de compra, ficha técnica, soporte de garantía, placa, licencia de tránsito y evidencia de que figura matriculado a nombre del municipio de Ituango. • Los soportes del SOAT vigente y de la póliza contratada por el municipio para cubrir, según las condiciones de la aseguradora, los daños o la pérdida del vehículo y la responsabilidad civil frente a terceros. Estas coberturas deberán mantenerse vigentes, como mínimo, durante el tiempo en que el vehículo opere dentro de la ejecución del convenio. • Una (1) ficha de incorporación al inventario municipal y un (1) registro fotográfico de la entrega. • Un (1) soporte del transporte hasta el lugar de entrega. **Nota 1.** Seguros y matrícula: El municipio asumirá el costo del SOAT y coordinará su expedición en el momento necesario para completar la matrícula inicial. Antes de poner el vehículo en operación, deberá contratar una póliza cuyas coberturas incluyan los riesgos definidos para proteger el vehículo y la responsabilidad frente a terceros. El municipio asumirá, durante y después del convenio, las renovaciones de los seguros y los demás gastos asociados a la propiedad y operación del vehículo. **Nota 2.** Operación y entrega temporal: Si el municipio decide que la motocarguera sea operada por la empresa de aseo o por una organización de recicladores de oficio, deberá formalizar previamente las condiciones de entrega y uso mediante el instrumento jurídico que corresponda. Allí se definirán, entre otros aspectos, el responsable de la conducción y custodia, la destinación del vehículo, el mantenimiento, los consumibles, los seguros y las condiciones de devolución, cuando aplique. Esta entrega no transferirá la propiedad del vehículo, que permanecerá en cabeza del municipio. **Nota 3.** Gastos de operación: El municipio garantizará los recursos y la gestión necesarios para la operación del vehículo, incluidos combustible, lubricantes, mantenimiento, repuestos, conductor y demás consumibles. Estos gastos no se entenderán incluidos en el rubro de transporte del vehículo hasta Concordia. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: 1.**Cumplir con el objeto del convenio y con cada una de las actividades y especificaciones técnicas descritas para su desarrollo. **2.** Realizar las actividades objeto del convenio conforme con las especificaciones técnicas aportadas por la Corporación y descritas en el anexo 1 (Formato F-PGC-50_EspecificacionesTécnicas). **3.** Dar aplicación y cumplimiento a 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, Decreto 1072 de 2015, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Modelo Estándar de Control Interno (MECI). **4.** Cuando se requiera adelantar procesos que incorporen asuntos de participación, educación ambiental y/o diversidad cultural, el municipio deberá garantizar la aplicación de la estrategia para la gestión de la cultura y la educación ambiental "Territorio como zona de vida" y demás lineamientos que para el efecto disponga la Subdirección de Participación y Cultura Ambiental. **5.** Dar cumplimiento a la Política Corporativa de Inclusión Social de CORANTIOQUIA (Resolución 040-RES2007-3675 de 2020, modificada por la Resolución 040-RES2008-4906 de 2020), en la vinculación del equipo requerido para la ejecución de las actividades**. 6.** Aperturar una cuenta bancaria de ahorros que genere rendimientos en una entidad legalmente reconocida y a título del municipio, donde se depositarán solo los recursos aportados por Corantioquia, bajo la

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co

denominación del proyecto y con firmas conjuntas entre Corantioquia y el municipio. Los rendimientos financieros generados deberán reintegrarse al finalizar el convenio y entregarse a la Corporación con los respectivos extractos bancarios. La cuenta deberá estar marcada como inembargable, tener destinación específica y estar exenta del impuesto del 4X1000. **7.** El contratista presentará factura electrónica de venta validada previamente por la DIAN, cuando se encuentre obligado a ello, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, de conformidad con las disposiciones vigentes que regulan el sistema de facturación electrónica, en especial la Resolución DIAN 000165 de 2023 y sus modificaciones, y demás normas que las adicionen, modifiquen, sustituyan o complementen. De igual manera, la factura será concordante con los precios ofrecidos en la propuesta durante la vigencia del contrato. **8.** Realizar los procesos de contratación del personal y de adquisición de los suministros, la dotación y demás elementos requeridos para la ejecución de las actividades del convenio, cumpliendo con lo previsto en la legislación vigente que regule la materia. **9.** El municipio será responsable de la ejecución de las actividades objeto del convenio; para tal efecto, designará un supervisor que haga seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del convenio y que administre los aportes recibidos. **10.** Administrar los aportes recibidos y rendir un informe detallado sobre su inversión y avance de las actividades cada vez que Corantioquia lo requiera; igualmente, entregar al supervisor designado por Corantioquia copia de los soportes de los pagos realizados. **11.** Hacer un buen manejo de los recursos aportados por Corantioquia para la ejecución del objeto del convenio, los cuales no podrán destinarse a un fin diferente al establecido en este, so pena de hacer efectiva la póliza de cumplimiento y buen manejo, y de dar por terminado el convenio, quedando el municipio obligado a reembolsar los recursos entregados por Corantioquia. **12.** Entregar los documentos necesarios para la terminación y liquidación del convenio, incluyendo el reintegro de los rendimientos financieros generados en la cuenta y del valor no ejecutado, a la cuenta que para tal fin indique Corantioquia. **13.** Aplicar a cada pago que realice las deducciones y retenciones a que haya lugar conforme a la normatividad nacional, departamental y municipal vigente. **14.** Todo el personal por contratar para la ejecución de las actividades, en la modalidad de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se deberá remunerar como mínimo con los montos establecidos en la tabla de honorarios corporativa vigente, acorde con lo establecido en el Componente Financiero. **15.** Acreditar el pago de los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, y de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, mediante los soportes y la certificación suscrita por el representante legal, la cual se presentará con cada pago, tanto de las personas contratadas para la ejecución del convenio como del municipio propiamente. **16.** Dar cumplimiento y verificar que se adopten y mantengan las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo por parte del personal vinculado para la ejecución de las actividades, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019. **17.**Garantizar la logística requerida para el desarrollo de las actividades contempladas en el objeto del convenio, y atender y asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor. **18.** Disponer de la imagen institucional de CORANTIOQUIA en la publicidad de las actividades objeto del convenio, así como en los espacios en que estas se desarrollen; las acciones comunicacionales que se realicen durante la ejecución del proyecto deberán tener en cuenta los lineamientos del manual de imagen corporativa de Corantioquia y contar con la asesoría y aprobación de la Oficina Asesoría de Comunicaciones en todas las piezas, actividades o productos que involucren la imagen institucional. Así mismo, tendrán especial énfasis en la difusión digital a través de redes sociales, páginas web y demás piezas comunicativas que se distribuyan. **Nota:** Cuando se requiera el suministro de alimentos en los espacios de participación, estos deberán adquirirse localmente, comprados a pequeños

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co

comerciantes, pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30 % del valor total de los recursos destinados a la compra de alimentos, acorde con el memorando corporativo 180-MEM2008-5394 de 2020, la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021, cuando aplique. **19.** El municipio, en atención a lo dispuesto en el Decreto 310 de 2021, deberá, en la etapa de planeación del proceso de contratación, verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual pueda satisfacer la necesidad identificada, al igual que la utilización de los pliegos tipo que establezca la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, cuando aplique. **20.** Presentar el plan de trabajo con cronograma, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio. **21.** Participar mensualmente, y cuando se requiera, en las reuniones de seguimiento con el objetivo de hacer control a la ejecución física y financiera del convenio y resolver las situaciones extraordinarias que se presenten durante su ejecución. **22.** Elaborar un informe mensual de avance, en el cual se presente el resumen de la ejecución física y financiera, remitido a la supervisión de Corantioquia. **23.** El municipio deberá dar cumplimiento a cada uno de los programas, planes y políticas corporativas que le sean aplicables. **24.** Constituir la garantía única de conformidad con la normatividad vigente que regula la materia y mantenerla vigente incluyendo las ampliaciones o modificaciones que se presenten durante la ejecución. Este requisito es indispensable para la suscripción del acta de inicio, así como para la suscripción del acta de liquidación. **25.** Guardar absoluta confidencialidad acerca de la información que le sea suministrada tanto por CORANTIOQUIA como por cualquier entidad que, en virtud del presente convenio, deba contactar, y dar cumplimiento a la Política de protección de datos personales de la Corporación (Resolución 040-RES1904-1730), sin hacer uso de dicha información para fines diferentes al objeto del convenio. **26.** Efectuar la liquidación conjunta del convenio dentro del término de ley y de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente que regula la materia. **OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN: 1.** Transferir los recursos comprometidos para la ejecución del convenio, de acuerdo con lo establecido en la cláusula sobre desembolso de los recursos. **2.** Verificar que el contratista presente factura electrónica de venta validada previamente por la DIAN, cuando se encuentre obligado a ello, como requisito necesario para el trámite y pago de los bienes y/o servicios contratados, de conformidad con las disposiciones vigentes que regulan el sistema de facturación electrónica, en especial la Resolución DIAN 000165 de 2023 y sus modificaciones, y demás normas que las adicionen, modifiquen, sustituyan o complementen. **3.** El Supervisor del convenio verificará el valor generado por concepto de rendimientos financieros mediante los extractos bancarios y gestionará el reintegro de estos, después de descontados los gastos financieros, dentro de los términos establecidos para el efecto en las obligaciones del conveniante. **4.** La supervisión realizará el seguimiento correspondiente al cumplimiento de aplicación 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, Decreto 1072 de 2015, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Modelo Estándar de Control Interno (MECI). El supervisor del convenio deberá, de manera concomitante con la suscripción del acta de inicio, entregar al conveniante de manera formal los Lineamientos del Sistema de Gestión Integral para Conveniantes y Proveedores y sus respectivos anexos, en los casos que aplique. **5.** La Corporación realizará con el municipio y sus gestores sociales un proceso de inducción desde lo misional y enmarcado en las estrategias corporativas “Territorio como zona de vida” y el Modelo de participación GOTA “Gobernanza Territorial Ambiental para la Participación Ciudadana”, para la adecuada ejecución del convenio; adicionalmente, socializará los formatos, procesos y directrices corporativas que regulan los procedimientos respectivos y capacitará en el uso de las herramientas informáticas requeridas**. 6.** El supervisor del convenio deberá adelantar las gestiones a su cargo de

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co

acuerdo con el Manual de Contratación (M-PGC-02) y el Manual de Supervisión e Interventoría (M-PGC-01) de la Corporación, elaborar y suscribir los informes de supervisión mensual, y revisar la documentación presentada para la ejecución del convenio. **7.** La Corporación, a través del supervisor, deberá verificar que el municipio dé cumplimiento a sus obligaciones laborales y, en especial, las relacionadas con el régimen de seguridad social del personal vinculado para la ejecución de las actividades, así como que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que suscriba tengan un valor mínimo correspondiente a los honorarios establecidos por la Corporación para la vigencia respectiva. **8.** Cuando aplique, verificar el cumplimiento del suministro y la entrega de alimentos requeridos en los espacios de participación, adquiridos localmente conforme al memorando corporativo 180-MEM2008-5394 de 2020, así como el cumplimiento de la Política de Inclusión Social de CORANTIOQUIA. **9.** La Corporación debe aprobar la garantía única y las modificaciones que se surtan en la ejecución del convenio que el municipio presente, de conformidad con la normatividad vigente que regula la materia. **10.** La Corporación debe velar porque el municipio de Ituango dé cumplimiento a las actividades descritas en las especificaciones técnicas que sean de su competencia. **11.** Liquidar el convenio dentro del término establecido en la normatividad vigente que regula la materia. **CUARTA. VALOR DEL CONVENIO.** La Corporación establece como presupuesto para el presente convenio un valor de **TRESCIENTOS UN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ML/CTE ($ 301.256.268),** IVA incluido, distribuido de la siguiente manera: **LA CORPORACIÓN** aporta en dinero la suma de **DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS ML/CTE ($ 249.959.332),** IVA incluido, los cuales cuenta con Certificado Disponibilidad Presupuestal No 153512 del 17 de septiembre de 2026, rubro 532321132019001103164. **EL MUNICIPIO DE ITUANGO** aporta al convenio la suma de **CINCUENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS ($ 51.296.936)**, IVA incluido, los cuales se encuentran amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 01013 del 22 de septiembre de 2026. **QUINTA. FORMA DE DESEMBOLSO.** La Corporación pagará al Contratista de la siguiente manera: Los recursos por parte de CORANTIOQUIA para este convenio interadministrativo de cofinanciación serán girados en un solo desembolso equivalente al 100% del valor del aporte de Corantioquia. Estos ingresarán en una cuenta bancaria de ahorros que genere rendimientos en una entidad legalmente reconocida y a título del Municipio. Esta cuenta debe aperturarse bajo la denominación del proyecto que se cofinancia y con firmas conjuntas entre el Municipio y Corantioquia. La doble firma (Supervisor Corantoquia y Supervisor Municipio) es requisito de procedibilidad para que el municipio pueda realizar retiros y/o transferencias desde dicha cuenta. Se aclara que los pagos autorizados por Corantioquia desde la cuenta conjunta serán mediante actas de seguimiento de la ejecución del convenio, de acuerdo con el avance en la ejecución de las actividades y la entrega de los productos, conforme a la aprobación de la supervisión del convenio. El municipio deberá presentar el respectivo informe de avance en la ejecución de las actividades y demás documentación requerida por la supervisión del convenio por parte de Corantioquia. Las partes entienden y aceptan, que la obligación de Corantioquia es exclusivamente financiera. El municipio deberá utilizar los recursos cofinanciados por Corantioquia exclusivamente en el objeto del convenio, de conformidad con los documentos previos que se consideran parte integral de esta relación jurídica obligacional. Para el desembolso de los recursos, se requerirá el acta de inicio del convenio suscrita entre las partes. Igualmente, la cuenta deberá estar marcada como inembargable, tener destinación específica y exenta del impuesto del 4 x 1000. EL MUNICIPIO es el responsable por la correcta inversión y ejecución de los recursos que se le transfieren y por esta razón es quien debe realizar los trámites tendientes a obtener el aval de los

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co

pagos por parte de la supervisión de Corantioquia, los cuales se realizarán proporcionalmente a la ejecución de las actividades y la entrega de los productos. Corantioquia se exime de responsabilidad frente a terceros que eventualmente pudieran resultar afectados por la inactividad o demora en los trámites por parte del Municipio. El municipio de Concordia, dentro de su contabilidad mantendrá los recursos de manera separada e independiente de cualquiera otra clase de dinero que maneje o administre. Los recursos no podrán ser destinados para ningún fin diferente al solicitado y por lo tanto deberán ser estrictamente ejecutados en la forma acordada, so pena de hacer efectivas las garantías exigidas y quedando el municipio de Concordia obligado a reembolsar los recursos entregados por Corantioquia. El recurso económico se ejecuta del Presupuesto General de Corantioquia y el municipio de Concordia deberá incorporarlo a su presupuesto. El Municipio deberá reintegrar al momento de liquidar el convenio a Corantioquia los rendimientos financieros que los recursos depositados en la citada cuenta generen. **SEXTA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.** Los recursos financieros comprometidos por **LA CORPORACIÓN** para este convenio interadministrativo se hacen con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 153512 del 17 de septiembre de 2026, **EL MUNICIPIO** ampara igualmente recursos con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 01013 del 22 de septiembre de 2026. **SÉPTIMA. SUPERVISIÓN.** La Supervisión del convenio será ejercida por quien sea designado mediante memorando por el Ordenador del Gasto. El supervisor ejercerá la supervisión de conformidad con base en el Manual adoptado por la Corporación. **Parágrafo.** La designación de la supervisión deberá realizarse por parte del Ordenador del Gasto previa a la suscripción del acta de inicio. **OCTAVA. INFORMES:** El interventor y/o supervisor presentará informe con copia al Centro de Gestión de Documentos (CGD), sobre la ejecución física y financiera del objeto contractual, de acuerdo con el plan operativo y de inversiones y que servirán de base para realizar los pagos. Parágrafo. A efectos de llevar a cabo la supervisión técnica, administrativa y financiera para el efectivo cumplimiento del objeto contractual, EL INTERVENTOR y/o SUPERVISOR deberá alimentar los módulos de programación y seguimiento del aplicativo PGAR, al cual podrán ingresar solicitando previamente al Grupo de Gerencia de la Información y el conocimiento, su clave de acceso e igualmente a la plataforma del SECOP II. **NOVENA. PLAZO:** El convenio a celebrar tendrá un plazo de ejecución de tendrá un plazo de ejecución de dos meses y medio (2,5), sin exceder el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la fecha pactada o acordada en el acta de inicio, previa aprobación de la garantía única por parte de la Secretaría General de **CORANTIOQUIA. Parágrafo:** El término de ejecución podrá ser PRORROGADO o SUSPENDIDO por mutuo acuerdo de las partes en el evento de presentarse una justificación técnica o legal (fuerza mayor o caso fortuito) debidamente acreditada y evaluada por EL SUPERVISOR y/o INTERVENTOR del Convenio, de igual manera podrá terminarse en forma anticipada por mutuo acuerdo de las partes. En todo caso, **EL MUNICIPIO** debido a la prórroga o suspensión, deberá amparar el tiempo que exceda o supere la fecha de terminación del Convenio que se había pactado, con un anexo de la garantía única que cubra ese tiempo adicional en caso de que se haya pactado, Ley 1150 de 2007. **DÉCIMA. GARANTÍAS.** El Municipio se obliga a constituir a su cargo y a favor de la Corporación, con una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, garantía única de cumplimiento que ampare los siguientes riesgos: 1. Cumplimiento del convenio. Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del convenio, y con una vigencia igual a su plazo y (6) meses más, para asegurar el total y estricto cumplimiento, de parte del municipio de todas las obligaciones emanadas del convenio. De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, la vigencia mínima de la garantía de cumplimiento es hasta la liquidación del convenio, la cual para su cálculo debe también incluirse el tiempo que estima la Ley 1150 de 2007 para la liquidación bilateral y unilateral. 2. Buen manejo y correcta inversión del anticipo. Por una cuantía equivalente al 100% del valor aportado por Corantioquia y con una

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co

vigencia igual a su plazo y seis (6) meses más. El Municipio debe solicitar a la compañía de seguros la certificación del amparo "Buen manejo y correcta inversión de los recursos aportados", mediante nota aclaratoria y/o observaciones, dicho amparo hace referencia al aporte que Corantioquia entrega al Municipio mediante el presente Convenio interadministrativo de cofinanciación. Cuando haya modificaciones al Convenio interadministrativo, las garantías otorgadas para amparar el mismo, deberán ajustarse a dichas modificaciones. El Municipio deberá estipular en sus estudios previos y en los contratos que se deriven para la ejecución de las actividades y la adquisición de los suministros y elementos de dotación requeridos, las garantías necesarias de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, tales como cumplimiento, calidad de los bienes y servicios, pago de salarios y prestaciones sociales y las demás que se consideren necesarias; garantías en las cuales deberán figurar como beneficiarios tanto el municipio como la Corporación. **Parágrafo Primero:** En todo caso, el municipio se obliga a mantener vigente las garantías aportadas hasta la liquidación del convenio, sin perjuicio de las eventuales modificaciones y no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. **Parágrafo Segundo:** Cuando se presenten ampliaciones justificadas del valor o plazo del convenio, las garantías señaladas deberán ampliarse por el mismo tiempo y valor de las condiciones de la adición. **Parágrafo Tercero:** El municipio en caso de subcontratar alguna de las actividades previstas para el cumplimiento del objeto a convenir, deberá exigir las pólizas al contratista de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable, en las cuales se tengan como beneficiario al Municipio y a Corantioquia, esto de conformidad con el Decreto 1082 de 2015. **DÉCIMO PRIMERA. MODIFICACIÓN.** Las partes de común acuerdo podrán suspender la ejecución del convenio, la cual constará por escrito, precisando la fecha de suspensión e indicando los eventos que puedan hacer determinable la reanudación del contrato. En todo caso, EL MUNICIPIO debido a la suspensión o modificación, deberá amparar el tiempo que exceda o supere la fecha de terminación del contrato que se había pactado, con un anexo de la garantía única que cubra ese tiempo o valor adicional en caso de que se haya pactado, Ley 1150 de 2007. **DÉCIMO SEGUNDA. INDEMNIDAD:** Será obligación del Municipio mantener indemne a la Corporación de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del conveniante. **DÉCIMO TERCERA. DOMICILIO.** Las partes convienen señalar como domicilio para todos los efectos legales que del contrato se deriven, el Municipio de Medellín. **Parágrafo.** Para efectos de notificaciones, el conveniante (persona natural o jurídica), acepta expresamente que las notificaciones que deban adelantarse con causa u ocasión de la ejecución del convenio sean adelantadas a través de medios electrónicos, las cuales serán remitidas a la dirección electrónica informada por del conveniante para dichos efectos. La notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el conveniante acceda al acto administrativo o documento que la entidad requiera notificarle. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011. **DÉCIMO CUARTA. PUBLICIDAD.** El presente contrato y demás actuaciones que se desprendan del mismo se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. **DÉCIMO QUINTA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:** Por la naturaleza del presente convenio, es entendido y aceptado por las partes que, dentro del desarrollo del mismo, la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia, podrá hacer entrega o poner en conocimiento del conveniante, datos personales de sus empleados, de terceros y los que se generen en el marco de la ejecución del Contrato, para que éste lleve a cabo las actividades propias de la naturaleza de este Contrato. Como consecuencia de lo anterior, el conveniante se compromete a tratar como confidencial, en todo momento, dicha información personal y a abstenerse de usarla para fines distintos a los especificados por CORANTIOQUIA. Si [el conveniante] llegare a utilizar la información que le sea entregada por parte de CORANTIOQUIA o la que se genere dentro del Contrato para fines distintos

a los especificados, asumirá la responsabilidad y mantendrá indemne a CORANTIOQUIA frente a las posibles reclamaciones que se puedan derivar de su conducta por cualquier daño causado al titular del dato y a CORANTIOQUIA. El contratista deberá ceñirse a la política de protección de datos personales de CORANTIOQUIA. **DÉCIMO SEXTA. COMPROMISO GESTIÓN SOSTENIBLE.** El conveniante se compromete a llevar a cabo buenas prácticas ambientales en el suministro de sus bienes y servicios que contribuyan a la protección del medio ambiente. Para lo anterior, el contratista o proveedor, deberá acogerse e implementar las directrices impartidas al interior de la entidad mediante Resolución 040-RES2003-1107 del 09 de marzo de 2020: "Por medio de la cual se adopta la estrategia corporativa de consumo responsable y cero plásticos de un solo uso para la reducción de residuos sólidos con el objeto de lograr un territorio sostenible". **DÉCIMO SÉPTIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las diferencias que se presenten con ocasión de la ejecución del convenio se sujetarán al mecanismo alternativo de solución de conflictos: Conciliación, el cual se surtirá únicamente con el Procurador Delegado ante el Tribunal Administrativo de Antioquia, de acuerdo con la Ley 1285 de 2009. **DÉCIMO OCTAVA. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES.** El representante del MUNICIPIO declara bajo la gravedad del juramento, que se entenderá con la firma del presente documento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y prohibiciones establecidas en las siguientes normas básicas, Constitución Política, artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, 60 y 61de la ley 610 de 2000, Ley 734 de 2002, titulo 4, capítulo 4, Acto Legislativo 01 de 2004, artículo 18 de la ley 1150 de 2007, artículo 4 del Acto Legislativo 1 de 2009, Ley 1474 de 2011, Ley 1801 de 2016 y demás que regulen el tema y que impidan suscribir el convenio. Parágrafo. Para tal fin se consultó las páginas de la Contraloría General de la República, de la Procuraduría General de la Nación y en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas, corroborando que EL CONTRATISTA no aparece reportado como responsable Fiscal, lo que significa que se encuentra habilitado para contratar con el Estado. **DÉCIMO NOVENA. PROPIEDAD INTELECTUAL:** Si con la ejecución del presente convenio se genera una obra por parte del MUNICIPIO, el autor será el titular originario de los derechos patrimoniales y morales; pero se presume, salvo pacto en contrario, que los derechos patrimoniales sobre la obra han sido transferidos al Contratante, en la medida necesaria para el ejercicio de sus actividades habituales en la época de creación de la obra. **VIGÉSIMA. SOCIALIZACION DE RESULTADOS:** El contratista deberá socializar el inicio del proyecto y los resultados del objeto contractual en los niveles que se defina con Subdirección de Cultura Ambiental a las comunidades en las mesas ambientales de la zona de influencia del proyecto al cual se suscribe el objeto contractual y o la comunidad beneficiada lo anterior para dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el Plan de Acción. **VIGÉSIMO PRIMERA. ARCHIVOS EN RED CORPORATIVA:** El municipio deberá guardar en el disco i o en donde lo disponga la Corporación en su red corporativa, las resoluciones, informes técnicos, videos, programas radiales, fotografías imágenes en medio digital y otros informes que generen en el desarrollo del objeto contractual, cumpliendo las exigencias técnicas o estándares determinados para cada caso; en todo caso en primera instancia será obligatorio utilizar los aplicativos que se pongan a su disposición (SIRENA, SIGPGAR, DOCUNET, SAFIX, FACTURACIÓN Y CARTERA, LABORATORIO entre otros) con el fin de capturar y disponer la información y el conocimiento Corporativo al servicio de los usuarios. **VIGÉSIMO SEGUNDA. SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** EL MUNICIPIO de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2000, certificará el cumplimiento de sus obligaciones con el SGSS. **VIGÉSIMO TERCERA. IMPUESTOS, TASA Y CONTRIBUCCIONES:** El municipio acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, gravámenes, tasas contribuciones y/o similares establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales. Parágrafo. el municipio presentará la

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co

factura en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 617 del Estatuto Tributario, además, para efectos de liquidación del Impuesto de Industria y Comercio, el contratista deberá allegar la factura en forma detallada, discriminando concepto, valor y municipio, de forma tal que permita la aplicación de la respectiva retención del ICA debido a su territorialidad, cuando aplique. **VIGÉSIMO CUARTA. EJECUCIÓN:** Para la iniciación de la prestación de los servicios se requerirá de la aprobación de la garantía Única por parte de la secretaria general de la Corporación, el correspondiente Registro Presupuestal, y además encontrarse al día en los pagos de la seguridad social integral o parafiscales. **VIGÉSIMO QUINTA: INCORPORACIÓN:** Hacen parte del presente convenio los estudios previos, la garantía única, el plan operativo de inversiones y demás documentos que formen parte del proceso y su planeación. **VIGÉSIMO SEXTA. LIQUIDACIÓN:** La liquidación definitiva será acordada por las partes a la finalización del plazo, mediante un acta elaborada por LA CORPORACIÓN. Si no hubiere acuerdo sobre el contenido de la liquidación, ésta será practicada directa y unilateralmente por LA CORPORACIÓN, por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. **VIGÉSIMO SÉPTIMA. PERFECCIONAMIENTO.** El presente convenio interadministrativo, se perfecciona con la firma de las partes.

Para constancia se firma en el distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, a los 15 días del mes de octubre de 2026.

LA CORPORACIÓN,

LILIANA MARIA TABORDA GONZALEZ
Directora General

EL MUNICIPIO,

JAVIER DE JESÚS PARIAS POSSO
Alcalde Municipio Ituango

Elaboró: Laura Tabares Gutiérrez - Asesor Jurídico.
Revisó: Fredy Alberto Hurtado Pérez – Secretario General.
Aprobó: Juan Fernando Gaviria Suárez – Subdirector (e) De Gestión Ambiental.
Fecha De Elaboración: 14/10/2026

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co