CONTRATO No.	**0982**	**FECHA**	**15 DE OCTUBRE DE 2026**
NÚMERO DE PROCESO SECOP II: CORTOLIMA-CPS-0902-2026			
CONTRATANTE			
ENTIDAD:	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA - CORTOLIMA		
NIT:	890.704.536-7		
CONTRATISTA			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	CARLOS HUMBERTO TOVAR MARTINEZ		
IDENTIFICACIÓN	C.C No. 1.005.718.971 de Ibagué – Tolima		
REPRESENTANTE LEGAL	N/A		
CC	N/A		

Entre los suscritos, **JAISSNEY ALEXANDRA OSPINA MALAGON**, identificado con cédula de ciudadanía No. 28.548.877 expedida en Ibagué -Tolima, Subdirectora de Administración de Recursos Naturales, según Resolución N° 0001 del 01 de enero de 2024 y Ordenadora del Gasto según Resolución No. 2381 del 11 de junio de 2024, actuando en nombre y representación de la Corporación Autónoma Regional del Tolima, con Nit. **890.704.536-7**; por una parte y por la otra, **CARLOS HUMBERTO TOVAR MARTINEZ,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.005.718.971 expedida en Ibagué, Tolima, quien se denominará el **CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:	
1) Objeto:	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE MANERA INDEPENDIENTE, LIBRE, AUTÓNOMA Y SIN SUBORDINACION ALGUNA PARA APOYAR EL PROCESO DE GESTION DE INGRESOS DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.
2) Plazo:	El plazo de ejecución del contrato será de **SETENTA Y CINCO (75) DÍAS CALENDARIO** contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

3) Obligaciones:	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** **1.** Proyectar Mensajes Internos que sean requeridas en desarrollo de los trámites propios del proceso de Gestión de Ingresos, de acuerdo con las directrices impartidas por el Coordinador de Gestión de Ingresos. **2.** Apoyar la elaboración y consolidación de informes, reportes y demás información requerida para el seguimiento de las actividades del proceso de Gestión de Ingresos **3.** Apoyar con llamadas para la facturación masiva, verificando email, direcciones de los usuarios. **4.** Organizar y mantener actualizado el archivo físico y digital de la documentación que se genere en desarrollo de las actividades del proceso. **5.** Registrar y actualizar la información correspondiente a las actividades del proceso en las bases de datos, matrices y herramientas institucionales dispuestas para tal fin. **6.** Apoyar la revisión, análisis y proyección de respuestas a las peticiones, quejas y reclamos (PQR) asignadas al proceso de Gestión de Ingresos. **7.** Realizar las demás actividades administrativas y de apoyo que sean requeridas por el supervisor, relacionadas con el objeto contractual. **8.** Apoyar los seguimientos y la formulación de los planes de mejora que tenga el proceso con los entes de control y con el sistema de gestión de calidad. **OBLIGACIONES GENERALES:** **1.** Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad. **2.** Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente. **3.** Realizar la afiliación a su ARL a la firma del contrato y su correspondiente novedad de retiro una vez culmine el vínculo contractual con la Corporación (aplica para niveles de riesgo 1, 2 y 3) **4.** Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas respectivas. **5.** Hacer uso de los elementos de protección personal (EPP) según el riesgo de exposición en el entorno donde se ejecutarán las actividades propias del objeto del contrato.

	6. Contar y hacer uso de los elementos de protección personal (EPP) necesarios debidamente certificados según el riesgo de exposición en el entorno donde se ejecutarán las actividades propias del objeto del contrato. **7.** Realizar curso de Inducción y Reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo a la suscripción del contrato atreves del aula TIC de la Corporación, link que será asignado por la oficina de talento humano. **8.** Informar a la oficina de gestión de talento humano- Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de los dos días hábiles al evento, todo incidente, accidente de trabajo o enfermedad laboral. **9.** Reportar al supervisor del contrato y a la Oficina de Gestión de Talento Humano - Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de los dos días hábiles al evento, todo incidente, accidente de trabajo o enfermedad laboral. **10.** Reportar al supervisor del contrato novedades o anormalidades relacionadas con la ejecución del contrato. **11.** Proporcionar respuesta a las peticiones, quejas y Reclamos (PQR) formulados por los usuarios, asignadas por el o la supervisor(a) del contrato, a fin de garantizar una contestación oportuna, clara y de fondo dentro de los términos legales, la falta de respuesta a los mismos afectará la firma de la correspondiente cuenta a corte de treinta (30) días calendario por parte del supervisor. **12.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios. **13.** Cumplir con un cuadro de vacunación según lo estipulado por la Corporación. **14.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Corporación a través del Supervisor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. **15.** Publicar en debida forma los documentos de ejecución del presente contrato en la plataforma transaccional el SECOP II en la sección 7. **16.** Crear el “PLAN DE PAGOS” en la sección 7 de la plataforma transaccional SECOP II. **17.** Realizar el Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la corrupción, curso de los 8 módulos del Modelo Integrado de

	Planeación y Gestión MIPG, curso de Inducción y Reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo. **18.** Actualizar la hoja de vida en el SIGEP II, en caso de que se presenten modificaciones o actualizaciones a la información registrada inicialmente. **19.** Cumplir con a las normas, directrices, reglamentos, procedimientos e instrucciones del Sistema de Gestión Integrado HSEQ de CORTOLIMA y a los protocolos de seguridad industrial, seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental vigentes; adicionalmente se someterá a las auditorías y controles que la entidad y el supervisor determine necesarios. **20.** Garantizar la disponibilidad permanente de recursos físicos, tecnológicos y logísticos idóneos para la ejecución contractual, incluyendo elementos ergonómicos y biomecánicos que cumplan con los estándares establecidos en la NTC 5655 Norma Técnica Colombiana (ICONTEC) Principios ergonómicos en el diseño de sistemas de trabajo. **21.** Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato. **OBLIGACIONES DE LA CORPORACION.** **1.** Cancelar el valor de este contrato en la forma acordada. **2.** Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución del contrato, la cual estará a cargo del supervisor o del funcionario designado para tal efecto. **3.** Realizar los descuentos obligatorios sobre los honorarios del contratista si a ello hubiere lugar de acuerdo a la normatividad legal vigente. **4.** Realizar los pagos de los aportes y/o descuentos realizados al contratista si a ello hubiere lugar conforme a los términos del contrato y a la normatividad vigente **5.** Proteger y hacer respetar del contratista los derechos de la Corporación
4) Declaraciones	**El Contratista hace las siguientes declaraciones:** **1)** Conoce, comprende y acepta todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo. **2)** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió de CORTOLIMA respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

	3) Está a paz y salvo con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral. **4)** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **5)** El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **6)** El Contratista se compromete a respetar, proteger y garantizar los derechos humanos en todas las actuaciones que realicen con ocasión del Proceso de Contratación. **7)** El Contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones. **8)** El Contratista autoriza a CORTOLIMA para que realice los descuentos y/o deducciones de sus honorarios cuando se requiera siempre que encuentren un sustento en la normatividad legal vigente.
5) Valor:	Para todos los efectos legales y fiscales el valor total del presente contrato corresponde a la suma **SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($6.250.000) M/CTE**. Incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, con cargo al CDP No. 2026001777 de fecha 30-09-2026.
6)Imputación presupuestal	CORTOLIMA pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo a los siguientes rubros presupuestales: 2223931121 101 Vig. 2026 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA GOBERNANZA Y GOBERNABILIDAD AMBIENTAL 3 1 1 2 1 Implementación de acciones para la gestión de ingresos/SOBRETASA AMBIENTAL. Por valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($2.650.000) M/CTE.** 2223931121 102 Vig. 2026 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA GOBERNANZA Y GOBERNABILIDAD AMBIENTAL 3 1 1 2 1 Implementación de acciones para la gestión de ingresos/PARTICIPACIÓN AMBIENTAL EN PORCENTAJE DE RECAUDO DEL IMPUESTO PREDIAL. Por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($3.600.000) M/CTE.**
7) Código de trazabilidad	**3.1.1.2.1**

8) Forma de pago:	El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de contratación directa será pagado **DOS (2) PAGOS EN PERIODOS DE TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000) M/CTE Y UN (1) ÚLTIMO PAGO DE QUINCE (15) DÍAS POR VALOR DE UN MILLÓN DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($1.250.000) M/CTE.** Los pagos estarán sujetos a la presentación del informe de actividades e informe de supervisión. En cada caso los valores incluyen impuestos y demás gastos asociados a la ejecución del contrato. Los desembolsos estarán supeditados al cumplimiento de las obligaciones con el Sistema Seguridad Social Integral en salud pensión y riesgos laborales conforme a la normatividad vigente.
9) Garantía:	De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto N° 1082 de 2015, no es obligatoria la exigencia de garantías en la contratación directa. Así mismo, teniendo en cuenta el análisis de los riesgos establecido en la matriz desarrollada en el numeral anterior, no se considera pertinente, ni necesario solicitar garantía única de cumplimiento por lo cual, en virtud a la facultad establecida en la norma indicada, no se exigirá ningún tipo de garantía al contratista.
10) Cuenta bancaria:	Ahorros | X | Corriente | | No. | 91270202298 | Banco | BANCOLOMBIA
11) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
12) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: **a)** por acuerdo de las partes; **b)** por vencimiento del plazo; c) por caso fortuito o fuerza mayor, d). por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato. Para lo cual se procederá a iniciar el procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011 o las normas que modifiquen o complementen, e) Por muerte o incapacidad permanente del CONTRATISTA, f) Cuando el CONTRATISTA subcontrate, traspase, ceda el contrato o ceda total o parcialmente los derechos económicos de éste, sin previa autorización expresa y escrita de la CORPORACION, g) cuando el contrato se hubiere celebrado contra expresa prohibición legal o constitucional, h) cuando las disposiciones legales, así lo indiquen.
13) Multas:	CORTOLIMA podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista del 0.1% del valor total del contrato en los siguientes eventos: a) por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista, b) por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y c) por las demás

	circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento.
14) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total a cargo del contratista, este pagará a CORTOLIMA una suma equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles los otros perjuicios que se llegasen a probar. Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato
15) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato el CDP y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y post contractual. Las demás cláusulas no dispuestas en el presente documento se encuentran en el estudio previo.
16) Intereses moratorios	Los intereses moratorios se liquidarán teniendo en cuenta el DTF establecido para la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, si a ello hubiere lugar.
17) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución, el registro presupuestal.
18) Supervisión	La Supervisión del presente contrato será ejercida **NUBIA YINERI MARTINEZ CUBILLOS** –Coordinadora de Gestión de Ingresos o quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto para tal fin quien deberá constatar su correcta ejecución y cumplimiento, en los términos y consecuencias dispuestos por la ley y el Manual de Contratación, adoptado por la Corporación. Para el desempeño de su labor, el supervisor observará como mínimo las siguientes actividades: Además, debe verificar que el contratista haya realizado: **a)** la afiliación a la ARL correspondiente. **b)** el pago de aportes al Sistema integral de seguridad social; **c)** implementación de las normas de calidad en que se encuentra certificada la entidad durante la ejecución del contrato; **d)** Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución; **e)** Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato; **f)** Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes. **Parágrafo**: si se requiere el cambio de supervisor, el ordenador del gasto designará uno nuevo, mediante acta. Para este efecto, se dejará constancia del estado en que se entrega y recibe la ejecución.

19) Lugar de ejecución y domicilio contractual:	El contratista realizará las actividades propias del objeto en Ibagué – Tolima.
20) Cesión:	El Contratista no podrá ceder ni en todo ni en parte, los derechos y obligaciones que le emanan y asume según este compromiso, sin la previa y expresa autorización escrita otorgada por el ordenador del Gasto, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de cesión de conformidad con lo establecido en el artículo 41 inciso C de la ley 80 de 1993.
21) Solución de controversias	Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se someterán a los procedimientos que señale la Ley.
22) Legislación aplicable	Leyes 80/93 y 1150/07; Decretos 1082/15 y 723/2013 y demás decretos reglamentarios, código civil y de comercio.
Elaboró: Edgar Ruiz Contreras – Abogado Contratista Oficina de Contratación.	
Revisó: Angélica María Valencia Bonilla- Jefe Oficina de Contratación.	