CONTRATO No.	0985	FECHA	16 DE OCTUBRE DEL 2026

NÚMERO DE PROCESO SECOP II: CORTOLIMA-CPS-0905-2026

CONTRATANTE	
ENTIDAD:	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL TOLIMA – CORTOLIMA.
NIT:	890704536-7

CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	**EYLIM DAYANARA RODRIGUEZ PAVA**
IDENTIFICACIÓN	C.C. No**. 1.053.825.020 DE MANIZALES**
REPRESENTANTE LEGAL	N/A
CC	N/A

Entre los suscritos, **VIANNY KATHERINE MENDEZ MASMELA,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.016.050.661 expedida en **BOGOTA D.C**, Subdirectora Administrativa y Financiera, según Resolución N° **3911** del 03 de julio de 2026 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 **EYLIM DAYANARA RODRIGUEZ PAVA,** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.053.825.020 DE MANIZALES,** 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 PROFESIONALES DE UN ABOGADO, DE MANERA INDEPENDIENTE, LIBRE, AUTÓNOMA, Y SIN SUBORDINACIÓN ALGUNA PARA APOYAR LOS PROCESOS DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE CORTOLIMA.**
2) Plazo:	El plazo de ejecución del contrato será de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

3) Obligaciones:	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Resolver oportunamente las consultas y emitir los conceptos que le sean solicitados por la Subdirección Administrativa y Financiera de la Corporación y por las oficinas vinculadas a la misma con relación a las actividades desarrolladas en el área de ventanilla única y atención al ciudadano. 2. Brindar apoyo jurídico en asuntos relacionados con la atención al ciudadano dentro de las instalaciones de la Entidad, lo cual incluye orientar legalmente en los puntos de servicio presencial, absolver consultas directas de los usuarios y asegurar que los procedimientos de atención cumplan con la normativa vigente en materia de servicio al ciudadano. 3. Apoyar jurídicamente la realización de las actividades en los grupos de la subdirección administrativa financiera y la ventanilla única para el impulso procesal de los expedientes ambientales en la entidad y temporalidad, conforme a los términos establecidos por la ley para ese tipo de trámites determinada, previamente en el plan de trabajo, concertado y coordinado con el supervisor. 4. Realizar un uso correcto, ético y confidencial de la Plataforma de Trámites y del sistema PRO-CORTOLIMA, garantizando la veracidad de la información registrada y utilizando las credenciales asignadas de manera personal e intransferible; asimismo, deberá ceñirse estrictamente a los plazos, términos y cronogramas imperativos de dichas plataformas. 5. Apoyar jurídicamente el área de ventanilla única de la entidad, en la revisión documental de los diferentes trámites ambientales, radicados ante la corporación, de conformidad con la normatividad ambiental vigente 6. Realizar requerimientos ante los usuarios frente a las solicitudes que se presentan ante la entidad, cuando las mismas se encuentran incompletas, de conformidad con la normatividad ambiental vigente. 7. Proyectar autos de desistimiento frente a las solicitudes radicadas ante la corporación que hayan sido objeto de requerimiento previo de conformidad con la ley 14 37 del 2011 y demás normas concorde. 8. Brindar orientación a los usuarios frente a las inquietudes que se presentan de manera verbal, en las instalaciones de la entidad, respecto de los requisitos legales y documentación que sea necesaria para solicitar algún tipo de permiso licencia o concesión de tipo ambiental ante la corporación. 9. Proyectar actos administrativos, referente a la resolución de recursos que se han presentados dentro de los procedimientos iniciados ante la corporación, competencia de la ventanilla única, dentro de la etapa

de solicitud de los mismos, de conformidad con los procedimientos internos establecidos.

10. Brindar respuesta y tramitar las diferentes solicitudes, derechos de petición, requerimientos y correspondencia (PQRS), que realicen los entes de control, entidades públicas o particulares.
11. Realizar y comunicar la notificación de actos administrativos y demás diligencias, que se susciten en las solicitudes de licencias, permisos y concesiones, tramitadas ante esta entidad.
12. Gestionar el proceso administrativo de programación de lista de verificación de licencia ambientales, globales y temporales
13. Apoyar la alimentación a programas o aplicativos, que están implementados en la corporación para el manejo de los expedientes tramitados y verificación de la información consignada en la plataforma de tramites en línea.

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 relacionadas 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 de **SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($7.600.000) M/CTE.** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, con cargo al **CDP N° 2026001810** del 09 de octubre de 2026.
6)Imputación presupuestal	CORTOLIMA pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo al siguiente rubro presupuestal **222120202008 101** Vig 2026 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción/**SOBRETASA AMBIENTAL** por valor de **SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($7.600.000) M/CTE**
7) Código de trazabilidad	**N/A**
8) Forma de pago:	El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de contratación directa será pagado pagado en **DOS (2) PAGOS EN PERIODOS DE TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, CADA UNO POR UN VALOR DE TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($3.800.000) 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.
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:	Tipo Cuenta: ahorros | No: 0550488400358500 | Banco: DAVIVIENDA
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.
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 por **ANDRÉS FELIPE ORTÍZ CARDONA** – PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA 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: Abel Andrey Guerrero Ruiz – P-E. Oficina de Contratación	
Revisó: Angélica María Valencia Bonilla - Jefe Oficina de Contratación.	