

RE: Solicitud Cambio de coordinador _Respuesta Oficio 110-COI2001-24679

Proyectos Fundación Con Vida <proyectos@fconvida.org>

Jue 19/11/2020 6:38 AM

Para: Centro de Administracion de Documentos -CAD- CORANTIOQUIA <cad@corantioquia.gov.co>

CC: Janeth Paulina Pulgarin Serna <jpulgarin@corantioquia.gov.co>; Andrea Carolina Báez Ardila <andrea_baez@corantioquia.gov.co>; Administración Con Vida <administracion@fconvida.org>

 3 archivos adjuntos (2 MB)

1. Carta de Compromiso AMMR_110-CNT2009-127.pdf; 2. Tarjeta Profesional AMMR.pdf; 3. Certificados contratos Gerencia y Coordinación AMMR.rar;

¡Buenos días!

A continuación, adjuntamos documentos adicionales para ser tenidos en cuenta en la evaluación de la hoja de vida de la Ingeniera Forestal, Especialista en Gestión Ambiental, Alejandra María Muñoz Rivera, para el cargo de Coordinadora del contrato 110-CNT2009-127.

1. Carta de compromiso firmada entre Fundación Con Vida y la Ingeniera Muñoz
2. Copia de la tarjeta profesional Ingeniera Muñoz
3. Copia de certificados de contratos gerenciados y coordinados por la Ingeniera Muñoz.

Cordial saludo.

CORANTIOQUIA
COMUNICACIONES OFICIALES EXTERNAS
FUNDACIÓN CON VIDA

Fecha: 19-nov-2020 10:59 AM Pág: 3

Anexos: 25 PÁGINAS

Archivar en: 110-CNT2009-127/FUNDACIÓN CON VIDA/110-CM2007-1

Radicado por: Elizabeth Mira Gómez



180-COE2011-34519

Favor citar este número al responder



Camilo A Ricaurte Londoño
Coordinador de proyectos

☎ (4) 448 68 18 📠 300 415 7928

Centro Empresarial Ciudad del Río

Carrera 48 # 20-114 Of. 621 Torre 2

Medellín - Colombia

www.fconvida.org

De: Proyectos Fundación Con Vida <proyectos@fconvida.org>

Enviado: viernes, 13 de noviembre de 2020 10:48 a. m.

Para: cad@corantioquia.gov.co <cad@corantioquia.gov.co>

Cc: Janeth Paulina Pulgarin Serna <jpulgarin@corantioquia.gov.co>; Andrea Carolina Báez Ardila <andrea_baez@corantioquia.gov.co>; Administración Con Vida <administración@fconvida.org>

Asunto: Solicitud Cambio de coordinador _Respuesta Oficio 110-COI2001-24679

¡Cordial saludo!

Se adjunta respuesta a la Entidad acorde con el oficio con radicado 110-COI2011-24679 y se anexa hoja de vida, de acuerdo a las especificaciones solicitada en el Pliego de Condiciones Definitivo para el cambio de Coordinador del contrato 110-CNT2009-127

Mil gracias



De: Proyectos Fundación Con Vida <proyectos@fconvida.org>

Enviado: viernes, 13 de noviembre de 2020 9:43 a. m.

Para: Janeth Paulina Pulgarin Serna <jpulgarin@corantioquia.gov.co>

Cc: Andrea Carolina Báez Ardila <andrea_baez@corantioquia.gov.co>; Administración Con Vida <administracion@fconvida.org>

Asunto: RE: Respuesta cambio de coordinador

Cordial saludo!

Se adjunta respuesta a la Entidad acorde con el oficio con radicado 110-COI2011-24679 y se anexa hoja de vida, de acuerdo a las especificaciones solicitada en el Pliego de Condiciones Definitivo.

Mil gracias



De: Janeth Paulina Pulgarin Serna <jpulgarin@corantioquia.gov.co>
Enviado: viernes, 6 de noviembre de 2020 7:53 a. m.
Para: Proyectos Fundación Con Vida <proyectos@fconvida.org>
Cc: Andrea Carolina Báez Ardila <andrea_baez@corantioquia.gov.co>
Asunto: Respuesta cambio de coordinador

Buenos días señores Fundación Con Vida,

Se adjunta respuesta a su solicitud de cambio de coordinador para el contrato 110-CNT2009-127.

Cordialmente,

Paulina Pulgarín Serna
Profesional Universitario
Subdirección de Gestión Ambiental
jpulgarin@corantioquia.gov.co
Tel: 493 88 88 ext: 1818
Carrera 65 No. 44A – 32
www.corantioquia.gov.co



"Corantioquia está comprometida con el tratamiento leal, 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, en donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales así como la forma de ejercerlos. Con mucho gusto atenderemos todas sus observaciones, consultas o reclamos en: protecciondedatos@corantioquia.gov.co"

Medellín, 19 de noviembre de 2020

Señores

**Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia – CORANTIOQUIA-
Subdirección de Gestión Ambiental**

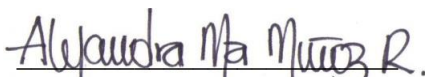
Referencia: Contrato 110-CNT2009-127 cuyo objeto es "FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA DEL AGUA Y EJECUCIÓN DEL COMPONENTE PROGRAMÁTICO DE LOS POMCAS APROBADOS EN LA JURISDICCIÓN DE CORANTIOQUIA".

Con la presente, la Ingeniera Forestal, Especialista en Gestión Ambiental, Alejandra María Muñoz Rivera se compromete a prestar sus servicios como Coordinadora del contrato de la referencia, con una dedicación de 100% con el propósito de Gerenciar, administrar y hacer seguimiento al cumplimiento de todas las actividades y obligaciones consignadas en los alcances Técnicos, y cumplir con las labores administrativas en pro del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Atentamente,



Manuel José Peña Restrepo
C.C. 70.070.258
Representante Legal
Fundación Con Vida



Alejandra María Muñoz Rivera
C.C. 43.253.671
Ingeniera Forestal, Especialista
M.P. 05266201201572ANT

REPUBLICA DE COLOMBIA

**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA
COPNIA**



MATRICULA PROFESIONAL No.

05266201572ANT

INGENIERA FORESTAL

DE FECHA 17/03/2011

ALEJANDRA MARIA

MUNOZ RIVERA

C.C. 43253671

UNIVERSIDAD NACIONAL DE
COLOMBIA


PRESIDENTE DEL CONSEJO



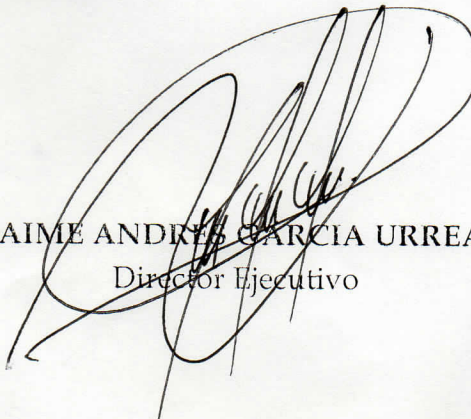
**EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA CORPORACIÓN PARA EL MANEJO
SOSTENIBLE DE LOS BOSQUES "MASBOSQUES"**

HACE CONSTAR

Que **LA FUNDACION CON VIDA** identificada con Nit: 811.008.452-4 prestó sus servicios a la Corporación así:

- Contrato de Prestación de Servicios No. **020-2012**, por valor de **SIETE MILLONES OCHOIENTOS VEINTI CINCO MIL PESOS, (\$7.825.000)** cuyo objeto fue: La obligación del contratista de realizar la evaluación de las propuestas inscritas en el **PROGRAMA EXALTACION AL MERITO AMBIENTAL 2011-2012**, por el periodo comprendido entre el 22 de Marzo y el 21 de Julio de 2012. Plazo 4 meses.

El Santuario, Septiembre 26 de 2012



JAIME ANDRÉS GARCÍA URREA
Director Ejecutivo



EL SUSCRITO DIRECTOR DE CONTRATOS Y DONACIONES
DEL PROGRAMA CELI CENTRAL
DE ARD INC. SUCURSAL COLOMBIA
NIT: 830.084.362-2

CERTIFICA QUE:

La Fundación Con Vida con NIT No. 811.008.452-4, ejecutó con el programa CELI CENTRAL, bajo el subcontrato de cantidad indefinida para Servicios Comerciales No. TT-ARD-CCE-514-00517-12-C-215, desarrollado en el periodo comprendido de Abril 01, 2013 a Noviembre 30 de 2016.

El subcontrato se ejecutó por un valor total de Tres Mil Noventa y Cinco Millones Noventa y Ocho Mil Setecientos Cincuenta y Cuatro Pesos colombianos (COP \$3.095.098.754) moneda corriente.

El objeto de este subcontrato fue: Realizar Acciones de Seguimiento y Revisión a los Planes de Manejo Ambiental de actividades de Desarrollo Económico, Infraestructura Social y Desarrollo Social del Programa CELI Central, en los Departamentos de Meta, Caquetá, Tolima, Cauca y Valle del Cauca. Las comunidades que se atendieron en las actividades del subcontrato corresponden a: Afrocolombianos, indígenas y mestizos.

Los alcances del subcontrato fueron:

- Implementación de capacitaciones ambientales de campo previstas para las actividades de CELI Central con una Revisión Ambiental aprobada.
- Monitoreo ambiental de campo para la verificación de los compromisos establecidos en las Revisiones Ambientales aprobadas.
- Documentación y preparación de materiales de divulgación, promoción y/o comunicación de temas ambientales.
- Ofrecer apoyo a algunos de los proyectos del programa para que puedan cumplir sus compromisos medioambientales.

En los componentes de Desarrollo Económico e Infraestructura Social en total se desarrollaron 377 capacitaciones ambientales, se capacitaron a 12.530 personas y se realizaron 241 visitas de seguimiento ambiental, fortaleciendo a 196 organizaciones.

En el componente de Desarrollo Económico, los procesos formativos de educación ambiental comprendieron las siguientes temáticas:

Colombia

Responde

Report Central

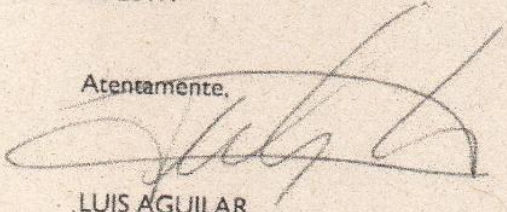
Agricultura ecológica dirigida a comunidades, implementación de granjas autosustentables y planificación de fincas, PERSUAP: Manejo, aplicación y uso de agroquímicos, Manejo y conservación del recurso hídrico, cambio climático, gestión ambiental, manejo y conservación de suelos, manejo integrado de plagas y enfermedades, buenas prácticas ambientales BPA en el sector agropecuario, diagnóstico para preparar a las comunidades de productores agrícolas de Gulupa para acceder a la certificación Global GAP. -

En el componente de Infraestructura Social, los procesos formativos de educación ambiental comprendieron las siguientes temáticas:

Gestión ambiental, legislación ambiental, calidad del aire, manejo y conservación del recurso hídrico, manejo y conservación de suelos, saneamiento básico, manejo y disposición de residuos sólidos y líquidos, seguridad industrial y salud ocupacional, educación ambiental, Cambio climático, Mantenimiento rutinario de obras y mejores prácticas ambientales, manejo de taludes y bioingeniería.

La presente se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C a los cinco (05) días del mes de Abril de 2017.

Atentamente,


LUIS AGUILAR

Director de Contaros y Donaciones

ARD Inc. Sucursal Colombia Programa CELI Central

 CORANTIOQUIA	Sistema de Gestión Integral -SGI- Constancia	Código: F-GIC-07
		Versión: 02

CORANTIOQUIA - Subdirección Administrativa
CONSTANCIA

FUNDACIÓN CON VIDA

Fecha: 04-abr-2017 11:05 AM Pág: 3

Anexos: ninguno

Archivar en:

Radicado por: Leidy Johana Cartagena Rendon



180-CON1704-825

Favor citar este número al responder

EL SECRETARIO GENERAL DE CORANTIOQUIA
EN ATENCIÓN A SOLICITUD DEL INTERESADO,

HACE CONSTAR

Que, LA FUNDACION CON VIDA, identificada con Nit N°811.008.452-4, prestó los servicios como contratista de esta Corporación, en desarrollo del siguiente contrato:

Contrato	Duración días calendario	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Valor	Estado
1612-120	3.5 meses	15-Dic-2016	29-Mar-2017	\$184,723,650	Pendiente por liquidar

Objeto Contrato N° 1612-120:

Fortalecer la gestión de la información y el conocimiento ambiental con enfoque poblacional, de las comunidades Afrocolombianas de la jurisdicción de CORANTIOQUIA

Obligaciones del Contratista:

Cumplir con el objeto contractual en la forma, condiciones y especificaciones técnicas previstas en el estudio previo, pliego de condiciones, en la propuesta presentada y en el contrato.

Presentar 1 informe conforme a los avances físicos y financieros que correspondan con los productos definidos en el plan operativo.

Cumplir con todos los requerimientos, obligaciones y productos del contrato.

Al finalizar el contrato se deberá presentar el informe final al supervisor asignado en Corantioquia.

70

 CORANTIOQUIA	Sistema de Gestión Integral -SGI- Constancia	Código: F-GIC-07
		Versión: 02

Todo el personal a contratar para la ejecución del contrato, en la modalidad de prestación de servicios profesionales, se deberá remunerar, como mínimo, con los honorarios establecidos en la tabla de honorarios Corporativa vigente para el 2016.

Informar oportunamente a la Supervisión de Corantioquia, sobre anomalías y/o dificultades que se presenten en el proceso de ejecución del contrato, con el fin de tomar medidas que permitan remediar la situación.

Asistir a las reuniones que programe el supervisor del contrato.

Guardar absoluta confidencialidad sobre la información que en virtud de la ejecución del presente contrato conozca o elabore y que sea propia de Corantioquia o de las comunidades afrocolombianas con las que se trabajará.

Presentar factura con el cumplimiento de los requisitos legales de acuerdo a la forma de pago del contrato, una vez aprobado por el supervisor el informe de ejecución.

Cumplir a cabalidad el plazo de ejecución del contrato.

Presentar de manera mensual durante la vigencia del contrato, las certificaciones en las que conste que se encuentran a paz y salvo en el pago de aportes de las obligaciones al sistema de salud (EPS), Fondo de Pensiones, Administradora de riesgos Laborales (ARL) y aportes parafiscales, así como la relación de los respectivos pagos del personal contratado para el desarrollo del objeto del presente contrato.

Utilizar para las actividades el formato de asistencia facilitado por la Corporación a través de la subdirección de Cultura Ambiental.

Disponer de la imagen institucional de Corantioquia en la publicidad de las actividades objeto del presente contrato, al igual que en los espacios en las que estas se desarrollan o cualquier otro espacio o medio propicio, en cumplimiento del presente contrato.

Diseñar, producir y/o portar la indumentaria con la imagen institucional acorde a las directrices impartidas por la oficina asesora de comunicaciones de la corporación y el Manual de Imagen Corporativo. Estos elementos deberán ser devueltos a la Corporación una vez finalice la ejecución del contrato.

Liquidar el contrato conjuntamente con la Corporación en los términos de ley.

Forma de pago: La Corporación entregará al Contratista tres (3) pagos de la siguiente manera:

	Sistema de Gestión Integral -SGI- Constancia	Código: F-GIC-07
		Versión: 02

Un primer pago del 40% con un informe de avance en el primer mes de ejecución, el cual se estima para el mes de diciembre de 2016, previa certificación del supervisor.

Un segundo pago del 50% con un avance físico acumulado mínima del 84%, de acuerdo al plan operativo establecido, con previa certificación del supervisor, el cual se estima para el mes de enero de 2017.

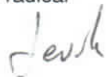
Un tercer y último pago del 10% con un avance físico acumulado del 100%, de acuerdo al plan operativo establecido, con previa certificación del supervisor, el cual se estima para el mes de febrero de 2017.

Dado en Medellín, a los


GABRIEL JAIME AYORA HERNANDEZ
Secretario General

Respuesta a correo electrónico sin radicar

Elaboro: Luz Elena Villa Osorio



180

 CORANTIOQUIA	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL -SGI-		
	CONSTANCIA		
	CÓDIGO: FT-GIC-06	VERSIÓN: 04	PÁGINA: 1 DE 6

CORANTIOQUIA - Subdirección Administrativa Medellín

CONSTANCIA

UNIÓN TEMPORAL RECURSO HÍDRICO

Fecha: 30-ago-2019 03:43 PM Pág: 6

Anexos: ninguno

Archivar en:

Radicado por: Carlos Mauricio Cuervo Vanegas



180-CON1908-2079

Favor citar este número al responder

EL SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA - CORANTIOQUIA

HACE CONSTAR:

Que, la UNIÓN TEMPORAL RECURSO HÍDRICO, integrada por FUNDACIÓN CON VIDA identificada con NIT. 811.008.452-4 y CORPORACIÓN PRO ROMERAL PARA LA RECUPERACIÓN Y PRESERVACIÓN DE MICROCUENCAS, identificada con NIT. 900.064.685-4, prestó sus servicios como contratista de esta Corporación en desarrollo del siguiente contrato:

Contrato	Duración	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Valor	Estado
110-CNT1805-60	5 Meses	25-may-2018	25-Octu-2018	\$697.836.106.	Terminado

Objeto contrato No. 110-CNT1805-60: *“Desarrollar acciones de recuperación y protección del recurso hídrico con los Sectores Productivos, a través de la identificación de Prácticas y Tecnologías Ambientales, en las cuencas de los Rios Grande, Porce y Guadalupe”.*

Obligaciones contratista:

1. Desarrollar el objeto del contrato acorde con los alcances y actividades definidas en los estudios previos y pliegos de condiciones.
2. Evaluar la base de predios de la estrategia de PSA y la propuesta en el desarrollo del proyecto, para garantizar la no duplicidad de esfuerzos en una misma unidad productiva.
3. Organizar y poner a disposición del proyecto, los recursos humanos y técnicos requeridos, ofrecidos y apropiados para garantizar el desarrollo del contrato dentro de los más altos parámetros de calidad y cumplimiento en tiempos y costos.



57(4) 493 8888 Fax: 57(4) 493 8800
 Línea Verde: 018000414123
 Carrera 65 No. 44° 32
www.corantioquia.gov.co
corantioquia@corantioquia.gov.co
 Medellín - Colombia



 CORANTIOQUIA	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL -SGI-		
	CONSTANCIA		
	CÓDIGO: FT-GIC-06	VERSIÓN: 04	PÁGINA: 2 DE 6

1908-2079

4. Ejercer en todo momento su criterio profesional en forma independiente, evitando que en su juicio influyan elementos distintos de los puramente técnicos y económicos.
5. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que conozca durante la ejecución del contrato, aún después de su terminación y cualquiera sea la causa de ésta. En consecuencia, la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato no podrá divulgarla ni usarla en su propio beneficio o en el de un tercero.
6. Entender, aceptar y utilizar los sistemas de información, las prácticas de seguridad, calidad, oportunidad e integridad de información, y las guías de interoperabilidad, continuidad, documentales y las métricas que señale la Corporación, con base en los instructivos de operación que se le impartan.
7. Proporcionar oportunamente a la Corporación, la información y documentos que le sean requeridos.
8. Entregar a la Corporación, una vez finalice el plazo de ejecución del contrato, un informe final detallado de las actividades ejecutadas, indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes de resolver; así mismo, relacionar y entregar los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del contrato; este informe podrá entregarlo y/o anexarlo a la respectiva acta de liquidación.
9. Entregar inventariados a la Corporación, los expedientes y documentos que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del contrato, entrega que deberá hacer en medio físico y magnético, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Corporación y conforme a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo).
10. Usar en debida forma y para los fines correspondientes, los bienes, documentos e información, que se le entreguen para el cumplimiento de sus obligaciones.
11. Participar en las reuniones en las que la Corporación requiera su apoyo y suministrar la información, documentos de soporte o conceptos que sean requeridos durante el desarrollo del contrato.
12. Dar cumplimiento a las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes parafiscales, de



57(4) 493 8888 Fax: 57(4) 493 8800
Linea Verde: 018000414123
Carrera 65 No. 44° 32
www.corantioquia.gov.co
corantioquia@corantioquia.gov.co
Medellin - Colombia



	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL -SGI-		
	CONSTANCIA		
	CÓDIGO: FT-GIC-06	VERSIÓN: 04	PÁGINA: 3 DE 6

1908-2079

conformidad con las normas que regulan la materia, obligaciones cuyo cumplimiento debe acreditar para la celebración del contrato, para cada uno de los pagos que efectúe la Corporación y para la liquidación del mismo.

13. Presentar oportunamente las facturas o su documento equivalente, los soportes correspondientes y demás documentación necesaria para efectuar los pagos.

14. Constituir y mantener vigentes las garantías que amparan el contrato por el tiempo pactado en el mismo, incluyendo las ampliaciones o modificaciones que se presenten durante la ejecución. Este requisito es indispensable para la suscripción del acta de inicio.

15. Elaborar un plan de trabajo detallado de actividades del contrato, para revisión y aprobación de la Corporación. En este plan se definirán los propósitos, objetivos, actividades, alcances, productos y los medios logísticos (infraestructura, personal, comunicaciones, plataformas tecnológicas para el manejo de información) necesarios para llevar a cabo el proyecto.

16. Atender todos los requerimientos realizados por el supervisor designado por la Corporación.

17. Implementar una estrategia de socialización según los lineamientos definidos por la Corporación, para efectos de que la comunidad participe en el desarrollo del proyecto.

18. Cumplir, acoger e implementar lo dispuesto en el Manual de Imagen y la Estrategia de Comunicación y Difusión que establecen la Corporación y EPM, en todo el material publicitario.

19. Presentar a la Corporación, informes mensuales de las actividades desarrolladas en virtud de la ejecución del contrato, adicionales a aquellos informes establecidos en el POI para efectos de certificación de pagos, anexando los registros documentales, fotográficos y los demás informes que sean requeridos por la supervisión, con los respectivos productos.

20. Adelantar, con las organizaciones y/o autoridades nacionales, departamentales y locales, las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

21. Conocer el marco legal e institucional de la Corporación, las normas técnicas vigentes para el sector medio ambiente, la normatividad vigente sobre



57(4) 493.8888 Fax: 57(4) 493.8800
 Línea Verde: 018000414123
 Carrera 65 No. 44° 32
www.corantioquia.gov.co
corantioquia@corantioquia.gov.co
 Medellín - Colombia



 CORANTIOQUIA	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL -SGI-		
	CONSTANCIA		
	CÓDIGO: FT-GIC-06	VERSIÓN: 04	PÁGINA: 4 DE 6

1908-2079

planificación, ordenación y manejo de cuencas hidrográficas y de manera particular, el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible 1076 de 2015.

22. Presentar el esquema de organización y distribución del equipo de trabajo propuesto, acompañado de las hojas de vida requeridas, garantizando el cumplimiento de los perfiles, experiencia y la dedicación, exigidos en el pliego de condiciones, como requisito para la suscripción del acta de inicio.

23. El contratista seleccionado deberá acreditar a la Corporación, el pago de los salarios conforme a los valores reportados en la propuesta y los recibos de pago de la seguridad social y aportes parafiscales por los montos establecidos por la ley del personal a cargo, como un anexo en el informe mensual. La presentación de esta información será un requisito indispensable para el pago.

24. Los contratos de prestación de servicios que suscriba el contratista para la ejecución del contrato, deberán tener un valor, como mínimo, al correspondiente con los honorarios establecidos en la tabla de honorarios corporativa para la vigencia 2018.

25. Presentar un cronograma, después de la firma del acta de inicio, que dé cuenta del desarrollo de los alcances y actividades distribuidos durante el tiempo de ejecución del contrato, que sea aprobado por la supervisión.

26. El contratista deberá realizar un reporte de manera mensual a través, de correo electrónico a la supervisión, reporte que dé cuenta de las visitas programadas y actividades que realizará el equipo técnico.

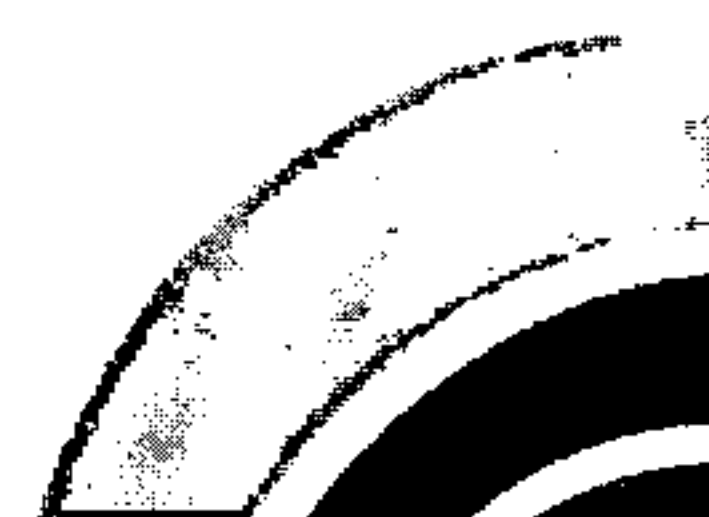
27. El presupuesto estimado para el presente proceso comprende todos los costos y gastos requeridos para el desarrollo del contrato incluyendo recursos humanos y físicos, gastos de logística, gastos de traslado y manutención. Por tal razón, no se reconocerán sumas adicionales por ningún concepto.

28. Acogerse e implementar los lineamientos de Corantioquia en materia del Sistema de Gestión Ambiental -SGA-, el Sistema de Gestión de la Calidad -SGC- y las políticas en materia de riesgos laborales del SGSST, conforme lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015.

29. El Contratista deberá hacer una inducción al equipo de trabajo para asegurar la comprensión integral del proyecto, la cual deberá vincular el conocimiento de Corantioquia, acerca de la planificación hidrológica, además de los escenarios y estrategias de participación.



57(4) 493 8888 Fax: 57(4) 493 8800
Línea Verde: 018000414123
Carrera 65 No. 44° 32
www.corantioquia.gov.co
corantioquia@corantioquia.gov.co
Medellín - Colombia



 CORANTIOQUIA	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL -SGI-		
	CONSTANCIA		
	CÓDIGO: FT-GIC-06	VERSIÓN: 04	PÁGINA: 5 DE 6

1908-2079

30. Certificar cuenta bancaria en una entidad financiera debidamente reconocida, para realizar los pagos, de acuerdo al plan operativo.

31. Gestionar los permisos y autorizaciones respectivos para el ingreso a los predios donde se realizará actividades relacionadas con la ejecución del contrato.

32. Para la identificación de los profesionales, se requerirá que sea portada desde el inicio hasta la finalización del proceso, el cual deberá portar Sombrero, chaleco, camibuso, riñoneras, elaborados de acuerdo a los requerimientos y el manual de identidad de la Oficina Asesora de Comunicaciones de Corantioquia.

33. Una vez terminado el contrato, el personal vinculado a la ejecución del mismo, deberá devolver las prendas corporativas en el estado que estas se encuentren.

34. Entregar a la Corporación una base de datos en Excel con los datos de los actores formados, la que debe contener los siguientes datos de cada participante: Nombres y Apellidos completos, documento de Identidad, número de teléfono (celular o fijo), Dirección completa, de acuerdo a formato establecido por la Subdirección de Cultura Ambiental, incluyendo dentro de estos el proceso de participación con las comunidades étnicas.

35. Las actividades de socialización y ejecución del proyecto, deberán ser acordadas, revisadas y aprobadas previamente para su realización por la Subdirección de Gestión Ambiental al inicio de las actividades con su respectivo cronograma y alcances.

36. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES. El contratista 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 contratista presentará la 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 de ICA en razón a su territorialidad.

Nota: El presente contrato tuvo un otrosí de prórroga, por el término de dos (2) meses más, para un total de cinco (5) meses.



57(4) 493 8888 Fax: 57(4) 493 8800
Línea Verde: 018000414123
Carrera 65 No. 44° 32
www.corantioquia.gov.co
corantioquia@corantioquia.gov.co
Medellín - Colombia

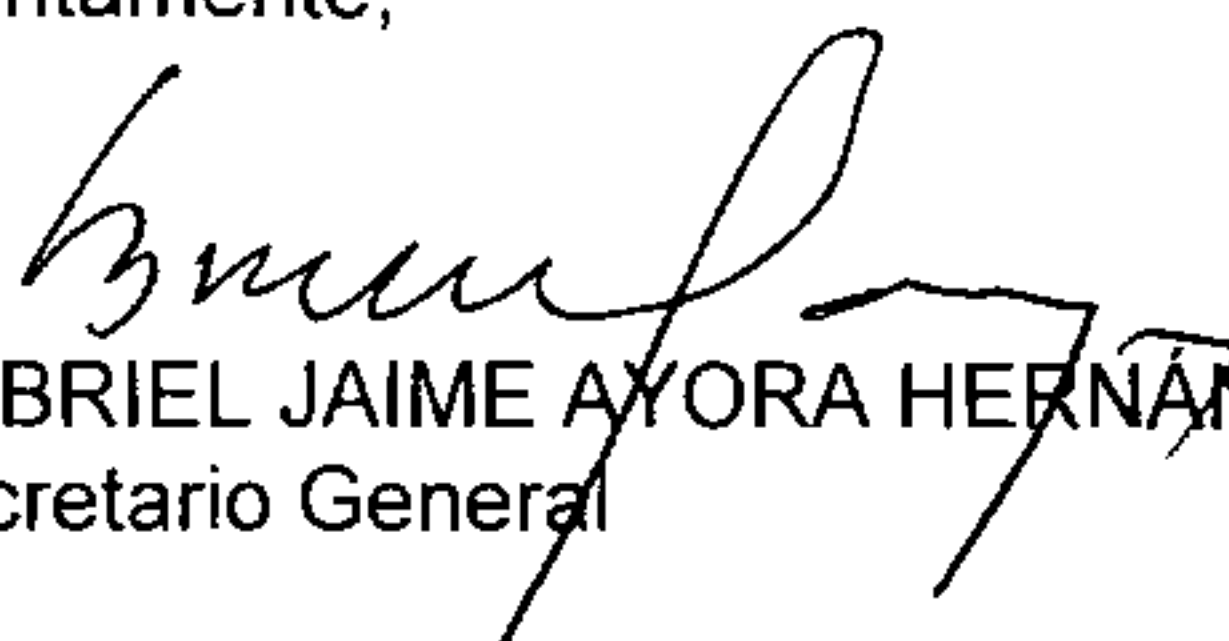


	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL -SGI-		
	CONSTANCIA		
	CÓDIGO: FT-GIC-06	VERSIÓN: 04	PÁGINA: 6 DE 6

1908-2079

Dado en Medellín, a los treinta (30) días del mes de agosto de 2019.

Atentamente,


GABRIEL JAIME AYORA HERNÁNDEZ
 Secretario General

Elaboro: Blanca Estela Marin Valencia.
 Revisó: John Alexander Sánchez Barbosa.

Respuesta a: 180-COE1908-29306

Fecha de Elaboración: 30/08/2019

IC - 130



57(4) 493 8888 Fax: 57(4) 493 8800
 Línea Verde: 018000414123
 Carrera 65 No. 44° 32
www.corantioquia.gov.co
corantioquia@corantioquia.gov.co
 Medellín - Colombia

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL -SGI-		
	CONSTANCIA		
	CÓDIGO: FT-GIC-06	VERSIÓN: 04	PÁGINA: 1 DE 10

CORANTIOQUIA - Secretaría General Medellín
CONSTANCIA
FUNDACIÓN CON VIDA
Fecha: 03-ago-2020 09:37 AM Pág: 10
Anexos: N/A
Archivar en:
Radicado por: Blanca Estela Marin Valencia



180-CON2008-1749
Favor citar este número al responder

EL SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL
DEL CENTRO DE ANTIOQUIA - CORANTIOQUIA

HACE CONSTAR:

Que, FUNDACIÓN CON VIDA, identificado NIT 811.008.452-4, representada legalmente por ALEJANDRA MARIA MUÑOZ RIVERA con cédula de ciudadanía 43.253.671, y MANUEL JOSE PEÑA RESTREPO identificado con cédula de ciudadanía No 70.070.258 prestó los servicios como contratista de ésta Corporación en desarrollo del siguiente contrato:

Contrato	Duración	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Valor	Estado
120-CNT1806-79	7 meses	16-Jul-2018	16-Feb-2019	\$470.394.437	Liquidado
120-CNT1906-89	7 meses	08-Jul-2019	08-Feb-2020	\$769.273.162	Terminado

Objeto del contrato No. 120-CNT1806-79: *“Implementación y seguimiento a medidas de mitigación y adaptación al cambio climático y de gestión integral del riesgo en la jurisdicción de Corantioquia.”*

Obligaciones del contratista:

- 1.Acogerse e implementar los lineamientos de Corantioquia en materia del Sistema de Gestión Ambiental -SGA-, el Sistema de Gestión de la Calidad -SGC- y las políticas en materia de riesgos laborales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, conforme lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015.
- 2.Entregar los recursos para cada iniciativa ambiental seleccionada y brindar el acompañamiento en el uso de los insumos, servicios y/o suministros- necesarios, aprobados como apoyo para el desarrollo de dichas iniciativas. El contratista deberá tener en cuenta que el valor de estos insumos, servicios y/o suministros deberán estar soportados con sondeos de mercado. La entrega de los recursos para la ejecución 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. Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.



57(4) 493 8888 Fax: 57(4) 493 8800
Línea Verde: 018000414123
Carrera 65 No. 44° 32
www.corantioquia.gov.co
corantioquia@corantioquia.gov.co
Medellín - Colombia



	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL -SGI-		
	CONSTANCIA		
	CÓDIGO: FT-GIC-06	VERSIÓN: 04	PÁGINA: 2 DE 10

iniciativas debe reportarse a la supervisión de forma constante y será de (\$2.500.000 para la inversión, incluyendo el IVA del 19%).

3. Diligenciar los formatos entregados por la Corporación para cada una de las actividades definidas en el contrato.

4. Elaborar y presentar a CORANTIOQUIA, un informe mensual sobre el avance técnico, financiero y administrativo del contrato; con sus respectivos soportes. Informe que hará parte sustancial para el pago de los recursos. Adicionalmente, el contratista deberá presentar un informe final donde sistematice toda la ejecución del contrato. A su vez, el equipo de trabajo contratado deberá entregar al operador un informe mensual para su pago y este deberá ser adjuntado como anexo a los informes de avance. El contenido de los informes deberá ser acordado con la supervisión.

5. Elaborar un documento que contenga la sistematización de las experiencias con los alcances y actividades que tuvieron procesos de formación y/o participación comunitaria, teniendo en cuenta las indicaciones que reposan en las especificaciones técnicas y según lineamientos establecidos en el documento de "Orientaciones para la sistematización de procesos educativos y de participación" elaborado por la Subdirección de Cultura Ambiental de Corantioquia.

6. Diligenciar, consolidar y entregar una base de datos en Excel cuyo formato será entregado por la Subdirección de Cultura Ambiental, con la información de los grupos ambientales apoyados y los actores intervenidos o formados a través de las diferentes actividades del contrato. La base de datos se deberá entregar de forma digital, en esta se deberán tener los nombres completos, teléfonos, correos electrónicos, organización a quien pertenece de las personas participantes, incluyendo la información de las iniciativas ambientales y de todas las personas que participen en las actividades del aula flotante.

7. Acreditar la afiliación y pago oportuno al sistema general de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales). Los cuales deberán ser sobre el monto estipulado en la ley y aportados con el informe.

8. Contar con el recurso humano capacitado para realizar las actividades del contrato.

9. Cumplir con el objeto del contrato y cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo, con la diligencia, eficacia y responsabilidad requerida, de conformidad a las especificaciones técnicas solicitadas; y a la propuesta presentada, misma que hace parte integral del contrato.

10. Atender y dar respuesta oportuna a las consultas y requerimientos que se presenten durante la ejecución del contrato y que correspondan a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto del mismo.

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. Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.



57(4) 493 8888 Fax: 57(4) 493 8800
Línea Verde: 018000414123
Carrera 65 No. 44° 32
www.corantioquia.gov.co
corantioquia@corantioquia.gov.co
Medellín - Colombia



	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL -SGI-		
	CONSTANCIA		
	CÓDIGO: FT-GIC-06	VERSIÓN: 04	PÁGINA: 3 DE 10

11. Constituir la garantía única de cumplimiento conforme a los amparos solicitados.

12. Disponer de la imagen institucional de CORANTIOQUIA en la publicidad de las actividades objeto del presente contrato, al igual que en los espacios en las que estas se desarrollan o cualquier otro espacio o medio propicio, en cumplimiento del presente contrato.

13. Todo el personal a contratar por prestación de servicios para la ejecución del contrato, se deberá remunerar, como mínimo, con los honorarios establecidos en la tabla de honorarios Corporativa fijada para el año 2018.

14. El deberá organizar la logística y desarrollo de todos los talleres y/o eventos establecidos en el contrato, para lo cual deberá presentar previamente a la supervisión una propuesta técnica y metodológica ajustada para la realización de los eventos de manera que sea aprobada antes de su realización.

15. Si existen cambios en las hojas de vida del personal con el cual fue presentado la propuesta, el operador deberá informar y justificar al supervisor el cambio de personal en causas de fuerza mayor o caso fortuito, y esto incidirá en la elección del nuevo personal con un perfil igual o más calificado que el del integrante del equipo de trabajo inicialmente presentado.

16. El contratista deberá realizar un reporte de manera semanal a través, de correo electrónico a la supervisión, reporte que dé cuenta de las visitas programadas y actividades que realizará el equipo técnico. Además, deberá presentar a la Corporación cada que el supervisor lo requiera, toda la documentación que sea necesaria para llevar control sobre la ejecución del convenio.

17. El contratista deberá tener permanente comunicación con el equipo de trabajo para atender los requerimientos de la Corporación.

18. Presentar un cronograma general, después de la firma del acta de inicio, que dé cuenta del desarrollo de los alcances y actividades distribuidos durante el tiempo de ejecución del contrato, que sea aprobado por la supervisión.

19. El Contratista deberá entregar semanalmente material para publicar en redes sociales y página, notas, boletín, foto historias, vídeos, infográficos y tweets de los encuentros y avances del proceso. Esto bajo una estrategia sombrilla de redes pues los alcances del proyecto se deben visibilizar en diferentes plataformas de la Corporación.

20. Recibir la unidad fluvial que será entregada para la ejecución del contrato mediante acta de entrega debidamente suscrita entre el contratista, la supervisión del contrato y el representante del Grupo de Recursos Físicos y Tecnológicos de la Corporación, adscrito a la Subdirección Administrativa.

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. Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.



57(4) 493 8888 Fax: 57(4) 493 8800
Línea Verde: 018000414123
Carrera 65 No. 44° 32
www.corantioquia.gov.co
corantioquia@corantioquia.gov.co
Medellín - Colombia



	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL -SGI-		
	CONSTANCIA		
	CÓDIGO: FT-GIC-06	VERSIÓN: 04	PÁGINA: 4 DE 10

21. Destinar la unidad fluvial de manera exclusiva para las actividades propias del contrato. La movilización de la misma sólo podrá ser en las corrientes fluviales autorizadas por la Corporación.

22. El equipo contratado por el contratista para el desarrollo del proceso, deberá portar una indumentaria (chaleco y gorra). Las prendas deberán contar con los diseños que identifiquen a los participantes del contrato, para lo cual se requerirá del apoyo y aprobación de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Corporación en el diseño y aprobación de prendas. Una vez finalizada la ejecución del contrato, el contratista deberá devolver las prendas corporativas en el estado que se encuentren.

23. Constituir las pólizas a que haya lugar para la puesta en funcionamiento de la unidad fluvial.

24. Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos tanto a la unidad fluvial como al motor fuera de borda.

25. Controlar que el número de pasajeros que aborde la unidad fluvial no exceda el mínimo permitido de conformidad con la capacidad de la misma.

26. Velar por la salva y custodia material de la unidad fluvial, almacenándola en un lugar con las medidas de seguridad necesarias para su cuidado y preservación. El parqueo de la unidad fluvial incluye la nave (casco) y el motor fuera de borda, es decir, este deberá ser integral.

27. Una vez finalizada la ejecución del contrato, la unidad fluvial deberá ser restituida en las condiciones en las que fue entregada, mediante la respectiva acta de entrega y con el inventario que dé cuenta de la dotación de la unidad fluvial.

28. Disponer oportunamente de los suministros necesarios para el funcionamiento y operación de la unidad fluvial tales como combustible, aceite y lubricantes para el óptimo funcionamiento de la misma.

29. Si para la fecha de inicio del contrato, la unidad fluvial tiene desactualizada su matrícula, el contratista, con el apoyo de la supervisión de Corantioquia, deberá matricular (o actualizar matrícula) del bien en la Capitanía del Puerto Correspondiente.

30. Realizar control y seguimiento de la unidad fluvial registrando en bitácora cada salida del puerto y tiempo de uso en horas. Esta bitácora será entregada por la supervisión del contrato, con base en formato de bitácora elaborado por el Grupo de Recursos Físicos y Tecnológicos de la Corporación, adscrito a la Subdirección Administrativa.

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. Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.



57(4) 493 8888 Fax: 57(4) 493 8800
Línea Verde: 018000414123
Carrera 65 No. 44° 32
www.corantioquia.gov.co
corantioquia@corantioquia.gov.co
Medellín - Colombia



	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL -SGI-		
	CONSTANCIA		
	CÓDIGO: FT-GIC-06	VERSIÓN: 04	PÁGINA: 5 DE 10

31.El contratista deberá durante la ejecución del contrato garantizar que todos los miembros del equipo de trabajo vinculado al proyecto, cumplan con el perfil, experiencia y porcentaje de dedicación exigido por la corporación.

32.El oferente ganador de este proceso deberá tener disponibilidad permanente e inmediata en la ciudad de Medellín, para atender los requerimientos de la Corporación en cuanto a las citaciones que se hagan para reuniones, presentación de informes, visitas de campo y otras; el Coordinador, el profesional líder de cambio climático y el profesional líder de gestión del riesgo deberá tener como sede de trabajo la ciudad de Medellín.

33.IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES. El contratista 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 contratista presentará la 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 de ICA en razón a su territorialidad.

Objeto del contrato No. 120-CNT1906-89: "Implementación y seguimiento a medidas de mitigación y adaptación al cambio climático y de gestión integral del riesgo en la jurisdicción de Corantioquia".

Obligaciones del contratista:

1. Conforme a lo dispuesto en las normas ISO 9001, 14001 y el Decreto 1072 de 2015, el contratista o proveedor deberá acogerse e implementar los Lineamientos del Sistema de Gestión Integral y sus anexos: Manejo de los Aspectos e Impactos Ambientales - Peligros y Riesgos Ocupacionales de los Contratos/Convenios, Evaluación de Contratistas/ Proveedores, Evaluación Estándares Mínimos SG-SST - Persona Jurídica, Evaluación Estándares Mínimos SG-SST - Persona Natural.

2. Entregar los recursos para cada iniciativa ambiental seleccionada y brindar el acompañamiento en el uso de los insumos, servicios y/o suministros-necesarios, aprobados como apoyo para el desarrollo de dichas iniciativas. El contratista deberá tener en cuenta que el valor de estos insumos, servicios y/o suministros deberán estar soportados con sondeos de mercado. La entrega de los recursos para la ejecución de iniciativas debe reportarse a la supervisión

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. Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.



57(4) 493 8888 Fax: 57(4) 493 8800
Línea Verde: 018000414123
Carrera 65 No. 44° 32
www.corantioquia.gov.co
corantioquia@corantioquia.gov.co
Medellín - Colombia



	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL -SGI-		
	CONSTANCIA		
	CÓDIGO: FT-GIC-06	VERSIÓN: 04	PÁGINA: 6 DE 10

de forma constante y será de dos millones quinientos mil pesos (\$2.500.000) para la inversión, incluyendo el IVA del 19%).

3. Diligenciar los formatos entregados por la Corporación para cada una de las actividades definidas en el contrato.

4. Elaborar y presentar a CORANTIOQUIA, un informe mensual sobre el avance técnico, financiero y administrativo del contrato; con sus respectivos soportes. Informe que hará parte sustancial para el pago de los recursos. Adicionalmente, el contratista deberá presentar un informe final donde sistematice toda la ejecución del contrato. A su vez, el equipo de trabajo contratado deberá entregar al operador un informe mensual para su pago y este deberá ser adjuntado como anexo a los informes de avance. El contenido de los informes deberá ser acordado con la supervisión.

5. Elaborar un documento que contenga la sistematización de las experiencias con los alcances y actividades que tuvieron procesos de formación y/o participación comunitaria, teniendo en cuenta las indicaciones que reposan en las especificaciones técnicas y según lineamientos establecidos en el documento de "Orientaciones para la sistematización de procesos educativos y de participación" elaborado por la Subdirección de Cultura Ambiental de Corantioquia.

6. Diligenciar, consolidar y entregar una base de datos en Excel cuyo formato será entregado por la Subdirección de Cultura Ambiental, con la información de los grupos ambientales apoyados y los actores intervenidos o formados a través de las diferentes actividades del contrato. La base de datos se deberá entregar de forma digital, en esta se deberán tener los nombres completos, teléfonos, correos electrónicos, organización a quien pertenece las personas participantes, incluyendo la información de las iniciativas ambientales y de todas las personas que participen en las actividades del aula flotante.

7. Acreditar la afiliación y pago oportuno al sistema general de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales). Los cuales deberán ser sobre el monto estipulado en la Ley y aportados con el informe.

8. Contar con el recurso humano capacitado para realizar las actividades del contrato.

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. Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.



57(4) 493 8888 Fax: 57(4) 493 8800
 Línea Verde: 018000414123
 Carrera 65 No. 44° 32
www.corantioquia.gov.co
corantioquia@corantioquia.gov.co
 Medellín - Colombia



	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL -SGI-		
	CONSTANCIA		
	CÓDIGO: FT-GIC-06	VERSIÓN: 04	PÁGINA: 7 DE 10

9. Cumplir con el objeto del contrato y cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo, con la diligencia, eficacia y responsabilidad requerida, de conformidad a las especificaciones técnicas solicitadas; y a la propuesta presentada, misma que hace parte integral del contrato.

10. Realizar los procesos de subcontratación necesarios para la ejecución de las actividades que contiene el plan operativo físico.

11. Realizar los procesos de contratación para la ejecución de las actividades del Contrato, cumpliendo con lo previsto en la legislación vigente que regulen la materia, en particular si se celebra con entidades sin ánimo de lucro, deberá darse aplicación a lo establecido en el Decreto 092 de 2017 (si aplica), las Guías de Colombia Compra Eficiente y las demás disposiciones que regulen lo pertinente.

12. Atender y dar respuesta oportuna a las consultas y requerimientos que se presenten durante la ejecución del contrato y que correspondan a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto del mismo.

13. Entregar georreferenciada las intervenciones realizadas, acorde con los parámetros de calidad y estándares de manejo de información geográfica corporativa, los cuales deberán ser suministrados por el supervisor o interventor del contrato. Este producto deberá ser avalado por la Subdirección de Planeación, previo al informe final del convenio.

14. Apoyar el desarrollo de una estrategia de comunicaciones, según los requerimientos de la Oficina Asesora de Comunicaciones de Corantioquia, la cual deberá ser transversal a todos los alcances del contrato/convenio, suministrando insumos informativos tales como cronogramas, agendas, planes de trabajo, avances y demás que se relacionen con las actividades objeto de comunicaciones.

15. Constituir la garantía única de cumplimiento conforme a los amparos solicitados.

16. Disponer de la imagen institucional de CORANTIOQUIA en la publicidad de las actividades objeto del presente contrato, al igual que en los espacios en las que estas se desarrollan o cualquier otro espacio o medio propicio, en cumplimiento del presente contrato.

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. Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.



57(4) 493 8888 Fax: 57(4) 493 8800
Línea Verde: 018000414123
Carrera 65 No. 44° 32
www.corantioquia.gov.co
corantioquia@corantioquia.gov.co
Medellín - Colombia



	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL -SGI-		
	CONSTANCIA		
	CÓDIGO: FT-GIC-06	VERSIÓN: 04	PÁGINA: 8 DE 10

17. Todo el personal a contratar por prestación de servicios para la ejecución del contrato deberá ser remunerado, como mínimo, con los honorarios establecidos en la tabla Corporativa fijada para el año 2019. En caso de que las condiciones contractuales exijan la celebración de contratos de trabajo, o el contratista así lo decida, la remuneración deberá corresponder a los honorarios mencionados menos el factor prestacional.

18. Organizar la logística y desarrollo de todos los talleres y/o eventos establecidos en el contrato, para lo cual deberá presentar previamente a la supervisión una propuesta técnica y metodológica ajustada para la realización de los eventos de manera que sea aprobada antes de su realización.

19. Si existen cambios en las hojas de vida del personal con el cual fue presentada la propuesta, el operador deberá informar y justificar al supervisor el cambio de personal en causas de fuerza mayor o caso fortuito, y esto incidirá en la elección del nuevo personal con un perfil igual o más calificado que el del integrante del equipo de trabajo inicialmente presentado.

20. El contratista deberá realizar un reporte de manera semanal a través de correo electrónico a la supervisión, reporte que dé cuenta de las visitas programadas y actividades que realizará el equipo técnico. Además, deberá presentar a la Corporación cada que el supervisor lo requiera, toda la documentación que sea necesaria para llevar control sobre la ejecución del contrato.

21. El contratista deberá tener permanente comunicación con el equipo de trabajo para atender los requerimientos de la Corporación.

22. Presentar un cronograma general, después de la firma del acta de inicio, que dé cuenta del desarrollo de los alcances y actividades distribuidos durante el tiempo de ejecución del contrato, que sea aprobado por la supervisión.

23. El Contratista deberá entregar semanalmente material para publicar en redes sociales y página, notas, boletín, fotos, historias, vídeos, infográficos y tweets de los encuentros y avances del proceso. Esto bajo una estrategia sombrilla de redes pues los alcances del proyecto se deben visibilizar en diferentes plataformas de la Corporación.

24. Recibir la unidad fluvial que será entregada para la ejecución del contrato mediante acta de entrega debidamente suscrita entre el contratista, 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. Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.



57(4) 493 8888 Fax: 57(4) 493 8800
 Línea Verde: 018000414123
 Carrera 65 No. 44° 32
www.corantioquia.gov.co
corantioquia@corantioquia.gov.co
 Medellín - Colombia



	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL -SGI-		
	CONSTANCIA		
	CÓDIGO: FT-GIC-06	VERSIÓN: 04	PÁGINA: 9 DE 10

supervisión del contrato y el representante del Grupo de Recursos Físicos y Tecnológicos de la Corporación, adscrito a la Subdirección Administrativa.

25. Destinar la unidad fluvial de manera exclusiva para las actividades propias del contrato. La movilización de la misma sólo podrá ser en las corrientes fluviales autorizadas por la Corporación.

26. El equipo contratado por el contratista para el desarrollo del proceso, deberá portar una indumentaria (camibuso y gorra). Las prendas deberán contar con los diseños que identifiquen a los participantes del contrato, para lo cual se requerirá del apoyo y aprobación de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Corporación en el diseño y aprobación de prendas. Una vez finalizada la ejecución del contrato, el contratista deberá devolver las prendas corporativas en el estado que se encuentren.

27. Constituir las pólizas a que haya lugar para la puesta en funcionamiento de la unidad fluvial.

28. Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos tanto a la unidad fluvial como al motor fuera de borda.

29. Controlar que el número de pasajeros que aborde la unidad fluvial no exceda el mínimo permitido de conformidad con la capacidad de la misma.

30. Velar por la salva y custodia material de la unidad fluvial, almacenándola en un lugar con las medidas de seguridad necesarias para su cuidado y preservación. El parqueo de la unidad fluvial incluye la nave (casco) y el motor fuera de borda, es decir, este deberá ser integral.

31. Una vez finalizada la ejecución del contrato, la unidad fluvial deberá ser restituida en las condiciones en las que fue entregada, mediante la respectiva acta de entrega y con el inventario que dé cuenta de la dotación de la unidad fluvial.

32. Disponer oportunamente de los suministros necesarios para el funcionamiento y operación de la unidad fluvial tales como combustible, aceite y lubricantes para el óptimo funcionamiento de la misma.

33. Si para la fecha de inicio del contrato, la unidad fluvial tiene desactualizada su matrícula, el contratista, con el apoyo de la supervisión de Corantioquia,

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. Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.



57(4) 493 8888 Fax: 57(4) 493 8800
Línea Verde: 018000414123
Carrera 65 No. 44° 32
www.corantioquia.gov.co
corantioquia@corantioquia.gov.co
Medellín - Colombia



	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL -SGI-		
	CONSTANCIA		
	CÓDIGO: FT-GIC-06	VERSIÓN: 04	PÁGINA: 10 DE 10

deberá matricular (o actualizar matrícula) el bien en la Capitanía del Puerto correspondiente.

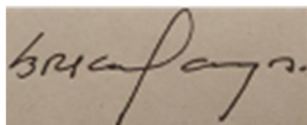
34. Realizar control y seguimiento de la unidad fluvial registrando en bitácora cada salida del puerto y tiempo de uso en horas. Esta bitácora será entregada por la supervisión del contrato, con base en formato de bitácora elaborado por el Grupo de Recursos Físicos y Tecnológicos de la Corporación, adscrito a la Subdirección Administrativa.

35. El contratista deberá durante la ejecución del contrato garantizar que todos los miembros del equipo de trabajo vinculado al proyecto, cumplan con el perfil, experiencia y porcentaje de dedicación exigido por la corporación.

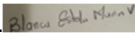
36. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES. El contratista acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, gravámenes, tasas, contribuciones y/o similares, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales. PARÁGRAFO. El contratista presentará la factura en cumplimiento 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 de ICA en razón a su territorialidad.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los tres (03) días del mes de agosto de 2020.

Atentamente,



GABRIEL JAIME AYORA HERNÁNDEZ
Secretario General

Elaboro: Blanca Estela Marin Valencia. 

Revisó: Gabriel Jaime Ayora Hernández

Respuesta: A correo electrónico

Fecha de Elaboración: 03/08/2020

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. Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.



57(4) 493 8888 Fax: 57(4) 493 8800
Línea Verde: 018000414123
Carrera 65 No. 44° 32
www.corantioquia.gov.co
corantioquia@corantioquia.gov.co
Medellín - Colombia

