CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO DE CONSULTORÌA (MODALIDAD DE INTERVENTORÍA) No. SECOP II CO–CMA-008–2025 Y NÚMERO INTERNO 120.12.6.25.461

CONTRATO No.	120.12.6.25.461
ENTIDAD CONTRATANTE	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA CORPORINOQUIA
NIT No:	832.000.283-6
CONTRATISTA:	SEIMCO S.A.S.
NIT No:	830.513.440-0
REPRESENTANTE LEGAL	FABIAN ESTIFREN OSORIO SOGAMOSO
C.C. No.	93.410.755 expedida en Ibagué
VALOR:	DOSCIENTOS VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($227.328.592)
OBJETO:	REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA A LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA, QUE TIENE POR OBJETO: FORMULACIÓN DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL DE LA MICROCUENCA (PMAM) CAÑO EL RAIZAL UBICADA EN LOS MUNICIPIOS DE TAURAMENA Y MANÍ, DEPARTAMENTO DE CASANARE JURISDICCIÓN DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA - CORPORINOQUIA
PLAZO:	CINCO (5) MESES

DANITXA LISSETH ROMERO CRUZ, mayor de edad, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.118.550.978, actuando en calidad de Secretaria General con asignación de funciones del cargo de Directora General de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía – CORPORINOQUIA, según resolución No. 400.36.25.0796 del 14 de julio de 2025, en atención a las facultades consagradas en los Estatutos de la Corporación como base normativa de constitución y en nombre y representación de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia CORPORINOQUIA, identificada tributariamente con Nit 832000283-6, quien para los efectos del presente contrato se denomina **CORPORINOQUIA** o Contratante, por una parte, y por la otra **SEIMCO S.A.S.** con NIT 900.644.505-6 representada legalmente por **FABIAN ESTIFREN OSORIO SOGAMOSO**, identificado con cédula de ciudadanía No 93.410.755 expedida en Ibagué, y quien para los efectos del presente Contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de consultoría (modalidad de interventoría), previas las siguientes consideraciones: **a)** Que mediante Estudio Previo la Subdirección de Planeación Ambiental dejó constancia de la necesidad, así como de las justificaciones y soportes técnicos, jurídicos y económicos que sustentan la suscripción del presente Contrato, **b)** Que para la selección del Contratista la Corporación adelantó el proceso de concurso de méritos abierto No. **CO–CMA-008–2025**, el cual culminó con la adjudicación del respectivo Contrato a **SEIMCO S.A.S.,** mediante Resolución No. 120.36.25.0784 del 9 de julio de 2025 expedida por la Directora General de CORPORINOQUIA, **c)** Que el presente Contrato se regirá por la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, así como sus decretos reglamentarios y las demás normas del derecho civil y comercial que le resulten aplicables, así como por las cláusulas descritas a continuación: **CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO:** El presente Contrato tiene por objeto **"REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA A LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA, QUE TIENE POR OBJETO: FORMULACIÓN DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL DE LA MICROCUENCA (PMAM) CAÑO EL RAIZAL UBICADA EN LOS MUNICIPIOS DE**

Nit 832.000.283-6
www.corporinoquia.gov.co
SEDE PRINCIPAL YOPAL Carrera 23 No. 18-31 PBX (608) 634 73 09 - 310 818 61 37
SEDE ARAUCA Carrera 25 No 15-69 PBX (607) 885 20 26 – 310 818 61 33
SEDE VICHADA LA PRIMAVERA Calle 13 A # 6-82 barrio Caudal 313 283 82 33
UNIDAD AMBIENTAL CÁQUEZA, Cundinamarca Calle 3 # 5a 55-66 310 226 38 50
atencionusuarios@corporinoquia.gov.co

CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO DE CONSULTORÌA (MODALIDAD DE INTERVENTORÍA) No. SECOP II CO–CMA-008–2025 Y NÚMERO INTERNO 120.12.6.25.461

TAURAMENA Y MANÍ, DEPARTAMENTO DE CASANARE JURISDICCIÓN DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA - CORPORINOQUIA". CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE: El objeto del presente contrato debe adelantarse y cumplirse a cabalidad conforme a las especificaciones y características técnicas fijadas en los estudios y documentos previos, así como en los documentos del proceso de concurso de méritos abierto No. **CO–CMA-008–2025**; los cuales hacen parte integral del presente contrato. **CLÁUSULA TERCERA - VALOR DEL CONTRATO:** El valor del presente contrato es de **DOSCIENTOS VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($227.328.592)**, incluido IVA y todos los costos directos e indirectos; suma que se discrimina en el ANEXO No. 13 PROPUESTA ECONOMICA, presentado por el contratista y el cual hace parte integra de este clausulado:

seimco

SEIMCO SAS

PROPUESTA ECONÓMICA

REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA A LA EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE CONSULTORIA, QUE TIENE POR OBJETO: FORMULACION DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL DE LA MICROCUENCA (PMAM) CAÑO EL RAIZAL UBICADA EN LOS MUNICIPIOS DE TAURAMENA Y MANI, DEPARTAMENTO DE CASANARE JURISDICCION DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA - CORPORINOQUIA.

1. COSTOS PERSONAL

DESCRIPCION	CAT	VALOR MES	DEDICACION / MES					TOTAL	VALOR	FM	VALOR TOTAL
			1	2	3	4	5				
Director del Proyecto	1	$ 5.705.000	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	5,00	$ 28.525.000,00	2,00	$ 57.050.000,00
Ingeniero Auxiliar	1	$ 5.047.000	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	5,00	$ 25.235.000,00	2,00	$ 50.470.000,00
Tecnico	1	$ 2.393.000	1,0	0,7	1,0	0,6	1,0	4,30	$ 10.289.900,00	2,00	$ 20.579.800,00
Profesional de apoyo (ambiental)	1	$ 4.499.000		1,0			1,0	2,00	$ 8.998.000,00	2,00	$ 17.996.000,00
Profesional de apoyo (social)	1	$ 5.047.000		0,6			0,6	1,20	$ 6.056.400,00	2,00	$ 12.112.800,00

SUBTOTAL COSTOS PERSONAL	$ 158.208.600,00

2. COSTOS OPERACIONALES

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MES	DEDICACIÓN TOTAL	VALOR
Alquiler de vehiculo de servicio especial (Camioneta doble cabina 4x4, diesel, modelo 2018 en adelante, cilindraje minimo de 2350 cm3) incluyendo los costos de mantenimiento, conductor y combustible	MES	1	21.690.000	1,20	$ 26.028.000
Alquiler de Oficina	MES	1	1.089.125	5,00	$ 5.445.625
Consumibles de Oficina (papeleria y otros)	MES	1	270.041	5,00	$ 1.350.205

SUBTOTAL COSTOS OPERACIONALES	$ 32.823.830

SUBTOTAL COSTOS PERSONAL + COSTOS OPERACIONALES	$ 191.032.430,00
IVA 19 %	$ 36.296.162
VALOR TOTAL	$ 227.328.592,00

Nit 832.000.283-6
www.corporinoquia.gov.co
SEDE PRINCIPAL YOPAL Carrera 23 No. 18-31 PBX (608) 634 73 09 - 310 818 61 37
SEDE ARAUCA Carrera 25 No 15-69 PBX (607) 885 20 26 – 310 818 61 33
SEDE VICHADA LA PRIMAVERA Calle 13 A # 6-82 barrio Caudal 313 283 82 33
UNIDAD AMBIENTAL CÁQUEZA, Cundinamarca Calle 3 # 5a 55-66 310 226 38 50
atencionusuarios@corporinoquia.gov.co

CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO DE CONSULTORÌA (MODALIDAD DE INTERVENTORÍA) No. SECOP II CO–CMA-008–2025 Y NÚMERO INTERNO 120.12.6.25.461

CLÁUSULA CUARTA- FORMA DE PAGO: La Corporación en forma general efectuará pagos al contratista de acuerdo con su disponibilidad presupuestal de la siguiente manera:

a) Un primer pago equivalente al veinte por ciento (20%), cuando los productos de la fase de aprestamiento estén aprobados en un cien por ciento por parte de la interventoría y condicionado a la revisión y aprobación por parte de la supervisión; de conformidad con la fecha establecida en el cronograma de actividades y el plan de trabajo presentado por el consultor.

b) Un segundo pago equivalente al quince por ciento (15%) una vez los productos 7,8,9 y 10 de la fase de diagnóstico, se encuentren aprobados por la interventoría, condicionado a la revisión y aprobación por parte de la supervisión; de conformidad con la fecha establecida en el cronograma de actividades y el plan de trabajo presentado por el consultor.

c) Un tercer pago equivalente al treinta y cinco por ciento (35%) una vez los productos 11,12,13,14,15,16 y 17 de la fase de diagnóstico, se encuentren aprobados por la interventoría, condicionado a la revisión y aprobación por parte de la supervisión; de conformidad con la fecha establecida en el cronograma de actividades y el plan de trabajo presentado por el consultor.

d) Un cuarto pago equivalente al quince por ciento (15%) una vez los productos de la fase de Formulación, se encuentren aprobados por la interventoría, condicionado a la revisión y aprobación por parte de la supervisión; de conformidad con la fecha establecida en el cronograma de actividades y el plan de trabajo presentado por el consultor.

e) Un pago final equivalente al quince por ciento (15%) restante del valor del contrato, previa entrega formal de todos los productos derivados del contrato de Consultoría y el cumplimiento del cien por ciento (100%) de las actividades, así como informe técnico final detallado que contenga la evaluación y aceptación de cada una de las actividades programadas inicialmente. Se deberán allegar productos consolidados con el respectivo registro fotográfico, informe financiero con sus respectivos soportes. Acta de cumplimiento, evaluación de proveedores, certificación suscrita por el supervisor donde acredite que la interventoría cumplió sus obligaciones ante el sistema de seguridad social y parafiscales y, entrega del acta de liquidación del contrato de consultoría objeto de la interventoría, debidamente firmada en original con radicado ante la Subdirección de Planeación Ambiental.

Cada acta parcial debe ir aprobada por la supervisión y se compondrá del valor atribuido al porcentaje de ejecución del contrato de consultoría a cobrar, de acuerdo con las actividades ejecutadas por el consultor y aprobadas por el supervisor, a cobrar sumado a esto el valor correspondiente a los gastos del grupo administrativo y costos reembolsables establecidos en la propuesta económica en proporción a los meses de ejecución al momento de cobro de la misma acta.

Para los pagos parciales CORPORINOQUIA exigirá:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Acta parcial suscrita entre el contratista y el supervisor	X	
2	Certificación de cumplimiento por parte del supervisor	X	
3	Informe de avance de la ejecución del contrato suscrito por el contratista	X	
4	Informe de supervisión	X	
5	Pagos de seguridad social de acuerdo a propuesta presentada	X	

Nit 832.000.283-6
www.corporinoquia.gov.co
SEDE PRINCIPAL YOPAL Carrera 23 No. 18-31 PBX (608) 634 73 09 - 310 818 61 37
SEDE ARAUCA Carrera 25 No 15-69 PBX (607) 885 20 26 – 310 818 61 33
SEDE VICHADA LA PRIMAVERA Calle 13 A # 6-82 barrio Caudal 313 283 82 33
UNIDAD AMBIENTAL CÁQUEZA, Cundinamarca Calle 3 # 5a 55-66 310 226 38 50
atencionusuarios@corporinoquia.gov.co

CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO DE CONSULTORÌA (MODALIDAD DE INTERVENTORÍA) No. SECOP II CO–CMA-008–2025 Y NÚMERO INTERNO 120.12.6.25.461

6	Certificación que se encuentra al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (pagos al régimen de seguridad social -salud, pensión y ARL-), y parafiscales suscrita por el revisor fiscal o representante legal según corresponda.	X	
7	Certificación del supervisor que el contratista se encuentra al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (pagos al régimen de seguridad social -salud, pensión y ARL-), y parafiscales.	X	
8	Factura electrónica	X	
	Documentos requeridos por el sistema de gestión de calidad	X	

Para el pago final CORPORINOQUIA exigirá:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Evaluación y reevaluación de proveedores	x	
2	Acta de terminación suscrita entre el contratista y el supervisor	X	
3	Acta de liquidación final suscrita entre el contratista y el supervisor	X	
4	Certificación de cumplimiento por parte del supervisor	X	
5	Informe detallado que contenga cada una de las actividades programadas con su respectivo registro fotográfico en medio físico por parte de la consultoría	X	
6	Informe final de supervisión	X	
7	Informe financiero consolidado aprobado por la supervisión	X	
8	Pagos de seguridad social de acuerdo a propuesta presentada	X	
9	Certificación que se encuentra al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (pagos al régimen de seguridad social -salud, pensión y ARL-), y parafiscales suscrita por el revisor fiscal o representante legal según corresponda.	X	
10	Certificación del supervisor que el contratista se encuentra al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (pagos al régimen de seguridad social -salud, pensión y ARL-), y parafiscales.	X	
11	Certificación de rendimientos financieros y consignación de los mismos	X	
12	Factura electrónica	X	
13	Documentos requeridos por el sistema de gestión de calidad	X	

Parágrafo 1: Sin el cumplimiento de tales requisitos, la factura o documento equivalente se entenderá como no presentada. Sin perjuicio de lo anterior, para efectos de los desembolsos se deberá verificar el valor por ítem de la factura o documento equivalente contra los valores unitarios ofrecidos por el contratista reflejado en su oferta económica, montos que no podrán ser superiores a lo ofrecido por el contratista.

Parágrafo 2: Para efectos del trámite de los pagos a favor del contratista, el supervisor deberá verificar el orden y cuantía de las afectaciones presupuestales contempladas para el presente objeto contractual, a fin de no sobrepasar su monto.

Parágrafo 3: Los pagos se realizarán conforme al PAC de la Corporación.

CLÁUSULA QUINTA - TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo total de ejecución contrato será de **CINCO (05) MESES,** contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio. **CLÁUSULA SEXTA - VIGENCIA*:*** El contrato tendrá como vigencia el término para la ejecución del objeto contractual y seis (6) meses más. **CLÁUSULA SÉPTIMA – SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011, para la vigilancia, correcta ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida

Nit 832.000.283-6
www.corporinoquia.gov.co
SEDE PRINCIPAL YOPAL Carrera 23 No. 18-31 PBX (608) 634 73 09 - 310 818 61 37
SEDE ARAUCA Carrera 25 No 15-69 PBX (607) 885 20 26 – 310 818 61 33
SEDE VICHADA LA PRIMAVERA Calle 13 A # 6-82 barrio Caudal 313 283 82 33
UNIDAD AMBIENTAL CÁQUEZA, Cundinamarca Calle 3 # 5a 55-66 310 226 38 50
atencionusuarios@corporinoquia.gov.co

por la Subdirectora de Planeación Ambiental quien deberá en cumplimiento de sus funciones observar los postulados consagrados en el artículo 4 y numeral 1º artículo 26 de la Ley 80 del 28 de octubre de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1952 del 28 de enero de 2019 "Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario", Ley 2094 del 29 de junio de 2021 "por medio de la cual se reforma la ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones". La ley 1474 del 12 de julio de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública artículo 83 y 84 y la Resolución No. 100.41.14-1119 del 29 de julio de 2014 "Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía –CORPORINOQUIA-. **CLÁUSULA OCTAVA – OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** Para efectos del cumplimiento del contrato, el contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y la propuesta del contratista las que se describen a continuación, sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y del manual de interventoría de Corporinoquia, de las normas que regulan el ejercicio de la ingeniería y sus profesiones afines y auxiliares, de las contenidas en las normas técnicas y ambientales pertinentes y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el interventor contrae, entre otras son:

1. REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA A LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA, QUE TIENE POR OBJETO: FORMULACIÓN DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL DE LA MICROCUENCA (PMAM) CAÑO EL RAIZAL UBICADA EN LOS MUNICIPIOS DE TAURAMENA Y MANÍ, DEPARTAMENTO DE CASANARE JURISDICCIÓN DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA – CORPORINOQUIA.

A. FUNCIONES GENERALES

1. Verificar el cabal cumplimiento del objeto del contrato sujeto a Interventoría.
2. Cumplir con las obligaciones establecidas en el Capítulo 6 Control y Seguimiento a la Ejecución del Contrato de la Resolución 100.41.14-119 del 19 de julio de 2014, emitida por la Corporación.
3. Presentar un balance mensual (informe detallado) al supervisor del contrato de todas las actuaciones adelantadas.
4. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
5. Mantener en contacto a las partes del contrato.
6. Elaborar las actas de inicio, liquidación o actas de finalización y cierre financiero, con los respectivos soportes.
7. Mantenerse a paz y salvo por concepto de obligaciones laborales y parafiscales de sus empleados, y acreditar mensualmente tal situación al supervisor del contrato.
8. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
9. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
10. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.

Nit 832.000.283-6
www.corporinoquia.gov.co
SEDE PRINCIPAL YOPAL Carrera 23 No. 18-31 PBX (608) 634 73 09 - 310 818 61 37
SEDE ARAUCA Carrera 25 No 15-69 PBX (607) 885 20 26 – 310 818 61 33
SEDE VICHADA LA PRIMAVERA Calle 13 A # 6-82 barrio Caudal 313 283 82 33
UNIDAD AMBIENTAL CÁQUEZA, Cundinamarca Calle 3 # 5a 55-66 310 226 38 50
atencionusuarios@corporinoquia.gov.co

CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO DE CONSULTORÌA (MODALIDAD DE INTERVENTORÍA) No. SECOP II CO–CMA-008–2025 Y NÚMERO INTERNO 120.12.6.25.461

11. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
12. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
13. 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.
14. Realizar un seguimiento a los riesgos asignados a las partes en la matriz de riesgos realizada para el Proceso de Contratación.
15. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor, hasta la finalización del mismo.
16. Además de las actividades generales antes mencionadas, y con el fin de buscar la adecuada y oportuna ejecución del contrato, la Interventoría apoyará, asistirá y recomendará en todos los asuntos de orden técnico, ambiental, administrativo, financiero, contable y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato. El interventor está facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando, por razones técnicas, ambientales, administrativas, financieras, contables y jurídicas o de otra índole, las partes soliciten cambios o modificaciones.
17. Así mismo, el interventor está autorizado para ordenarle al Contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.
18. El interventor, previo a la suscripción del acta de inicio deberá verificar que el Contratista, se encuentre al día en el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social, así como de los aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar. Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 1º del Art. 41 de la Ley 80 de 1993, el requisito del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberá ser acreditado por el Contratista para la realización de cada pago derivado del presente contrato.

B. VIGILANCIA ADMINISTRATIVA

1. Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.
2. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión o interventoría a su cargo.
3. Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista.
4. Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual.
5. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato, de tal forma que la Corporación intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
6. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y enviar, una vez se produzca, copia de la misma a la dependencia correspondiente.
7. Coordinar con la Dirección de Subsede, Subdirección o Unidad de la Corporación que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.
8. Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y post-contractual.

Nit 832.000.283-6
www.corporinoquia.gov.co
SEDE PRINCIPAL YOPAL Carrera 23 No. 18-31 PBX (608) 634 73 09 - 310 818 61 37
SEDE ARAUCA Carrera 25 No 15-69 PBX (607) 885 20 26 – 310 818 61 33
SEDE VICHADA LA PRIMAVERA Calle 13 A # 6-82 barrio Caudal 313 283 82 33
UNIDAD AMBIENTAL CÁQUEZA, Cundinamarca Calle 3 # 5a 55-66 310 226 38 50
atencionusuarios@corporinoquia.gov.co

9. Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.
10. Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.
11. Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.
12. Procurar que por causas atribuibles a la Corporación no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, no se rompa el equilibrio financiero del contrato.
13. Programar y coordinar con los contratistas, subcontratistas, funcionarios, veedurías ciudadanas, comunidad o quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
14. Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.
15. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
16. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.
17. Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
18. Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc.
19. Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.
20. Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley.
21. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.

C. VIGILANCIA TÉCNICA

1. Verificar y aprobar las condiciones de idoneidad y experiencia del personal que se requiere para la ejecución del contrato, que no hizo parte de la verificación adelantada en el proceso de selección; lo anterior, como requisito para la suscripción del acta de inicio.
2. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar - según el caso - la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.
3. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
4. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones justificar y solicitar los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para el efecto.
5. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
6. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de los trabajos, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.

Nit 832.000.283-6
www.corporinoquia.gov.co
SEDE PRINCIPAL YOPAL Carrera 23 No. 18-31 PBX (608) 634 73 09 - 310 818 61 37
SEDE ARAUCA Carrera 25 No 15-69 PBX (607) 885 20 26 – 310 818 61 33
SEDE VICHADA LA PRIMAVERA Calle 13 A # 6-82 barrio Caudal 313 283 82 33
UNIDAD AMBIENTAL CÁQUEZA, Cundinamarca Calle 3 # 5a 55-66 310 226 38 50
atencionusuarios@corporinoquia.gov.co

7. Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante la etapa contractual y pos-contractual, o en los requerimientos que para el efecto formule la dependencia interesada.
8. Velar por el cumplimiento de las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post-contractuales.
9. Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.
10. Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello, y someterlos a la aprobación de la Dirección territorial, Subdirección o Unidad encargada del contrato.
11. Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro a la Corporación de los equipos, elementos y documentos suministrados por el establecimiento; y constatar su estado y cantidad.
12. Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato.
13. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.
14. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

D. VIGILANCIA FINANCIERA Y CONTABLE

1. Verificar el factor multiplicador que presente el contratista de la consultoría antes de dar inicio al contrato, proponer ajustes o recomendaciones debidamente sustentadas legal y financieramente
2. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado, y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.
3. Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia de la Corporación que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
4. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera.
5. Revisar y visar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.
6. Tramitar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.
7. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
8. Velar por la amortización total del anticipo, de acuerdo a lo estipulado contractualmente, si aquel fue pactado.
9. Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.
10. Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del contratista.
11. Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y post-contractual.

E. FUNCIONES DE CARÁCTER LEGAL.

1. Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes hasta su liquidación.

Nit 832.000.283-6
www.corporinoquia.gov.co
SEDE PRINCIPAL YOPAL Carrera 23 No. 18-31 PBX (608) 634 73 09 - 310 818 61 37
SEDE ARAUCA Carrera 25 No 15-69 PBX (607) 885 20 26 – 310 818 61 33
SEDE VICHADA LA PRIMAVERA Calle 13 A # 6-82 barrio Caudal 313 283 82 33
UNIDAD AMBIENTAL CÁQUEZA, Cundinamarca Calle 3 # 5a 55-66 310 226 38 50
atencionusuarios@corporinoquia.gov.co

2. Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen a la Corporación, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la ley.
3. Según el caso, verificar que los subcontratos estén debidamente aprobados.
4. Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos.
5. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
6. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
7. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.
8. Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten.
9. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
10. Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores establecidos.
11. Informar oportunamente los atrasos o situaciones o, en general, cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.
12. Verificar que en los contratos llave en mano, de concesión o similares se agote en primera instancia la etapa de pre inversión como requisito, para iniciar la de inversión.
13. Informar al Director las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas.
14. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría.

F. FUNCIONES DE CARÁCTER AMBIENTAL.

1. Verificar el cumplimiento de las obligaciones Ambientales del contrato de consultoría objeto de interventoría por parte del contratista.
2. Exigir al Contratista el cumplimiento a la normatividad ambiental.
3. Realizar el control ambiental de los trabajos, y verificar el cumplimiento de todas las normas, condicionantes, diseños, actividades y procesos recomendados por CORPORINOQUIA.
4. Efectuar el seguimiento y monitoreo de los trabajos para vigilar que cada contrato de consultoría y proyecto se enmarque dentro de los requerimientos ambientales y que sus resultados correspondan a los esperados, y diseñar y recomendar los correctivos necesarios.
5. Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
6. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
7. Mantener en contacto a las partes del contrato.
8. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
9. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
10. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
11. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.

Nit 832.000.283-6
www.corporinoquia.gov.co
SEDE PRINCIPAL YOPAL Carrera 23 No. 18-31 PBX (608) 634 73 09 - 310 818 61 37
SEDE ARAUCA Carrera 25 No 15-69 PBX (607) 885 20 26 – 310 818 61 33
SEDE VICHADA LA PRIMAVERA Calle 13 A # 6-82 barrio Caudal 313 283 82 33
UNIDAD AMBIENTAL CÁQUEZA, Cundinamarca Calle 3 # 5a 55-66 310 226 38 50
atencionusuarios@corporinoquia.gov.co

CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO DE CONSULTORÌA (MODALIDAD DE INTERVENTORÍA) No. SECOP II CO–CMA-008–2025 Y NÚMERO INTERNO 120.12.6.25.461

12. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
13. Informar a la corporación de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
14. Informar a Corporinoquia cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

G. FUNCIONES RESPECTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

1. Verificar que antes de iniciar cualquier actividad, todos los trabajadores del contratista hayan recibido inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Verificar y asegurar que los trabajadores cuenten con todos los Elementos de Protección Personal requeridos para la realización de sus actividades y garantizar el uso correcto de estos durante la ejecución de los trabajos.
3. Verificar el cumplimiento de las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidos o que establezca la ley y los organismos de control.

Para cada informe que presente el interventor, deberá por lo mínimo cumplir con los siguientes capítulos:

1.0 INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA
1.1. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO
1.1.1 ANTECEDENTES
1.1.2 ALCANCE DEL PROYECTO
1.2 INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA
1.3 CONTROL CONTRACTUAL

2.0 INFORME JURÍDICO
2.1 CONTROL DE PÓLIZAS
2.2 CONTROL ADICIONALES AL PLAZO
2.3 CONTRATOS ADICIONALES AL VALOR
2.4 SANCIONES
2.5 ACCIONES LEGALES
2.6 ACTAS TRAMITADAS

3.0 INFORME ADMINISTRATIVO
3.1 CONTROL DEL PERSONAL
3.1.1 CONTROL DE PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO
3.1.2 CONTROL PERSONAL MANO OBRA DE CALIFICADA Y NO CALIFICADA
3.2 NOMINAS FIRMADAS Y AVALADAS POR INTERVENTORÍA
3.3 SOPORTE DE PAGO DE PARAFISCALES - PLANILLAS DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL
3.4 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL
3.5 CONTROL DE EQUIPO
3.6 CORRESPONDENCIA
3.6.1 RESUMEN DE CORRESPONDENCIA ENVIADA POR EL CONSULTOR AL INTERVENTOR
3.6.2 RESUMEN CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR EL CONSULTOR
3.7 RESUMEN DE ACTAS DE COMITÉ

Nit 832.000.283-6
www.corporinoquia.gov.co
SEDE PRINCIPAL YOPAL Carrera 23 No. 18-31 PBX (608) 634 73 09 - 310 818 61 37
SEDE ARAUCA Carrera 25 No 15-69 PBX (607) 885 20 26 – 310 818 61 33
SEDE VICHADA LA PRIMAVERA Calle 13 A # 6-82 barrio Caudal 313 283 82 33
UNIDAD AMBIENTAL CÁQUEZA, Cundinamarca Calle 3 # 5a 55-66 310 226 38 50
atencionusuarios@corporinoquia.gov.co

CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO DE CONSULTORÌA (MODALIDAD DE INTERVENTORÍA) No. SECOP II CO–CMA-008–2025 Y NÚMERO INTERNO 120.12.6.25.461

4.0 INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA
4.1 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS
4.2 INCONVENIENTES Y DETERMINACIONES
4.3 INFORMACIÓN AVANCE DE CONSULTORÍA
4.3.1 INFORMACIÓN DE AVANCE DE CONSULTORÍA EJECUTADA EN ACTAS
4.4.2 AVANCE DE CONSULTORÍA EJECUTADA POR PRODUCTO.
4.4.3 GRÁFICOS DE AVANCE DE CONSULTORÍA EJECUTADA POR PRODUCTOS
4.4.4 GRAFICO DE AVANCE DE CONSULTORÍA PROGRAMADA VS EJECUTADA POR PRODUCTO.
4.4.5 GRAFICO DE AVANCE FINANCIERO

5.0 INFORME FINANCIERO Y CONTABLE
5.1 BALANCE FINANCIERO DEL PROYECTO
5.5 INFORMACIÓN PRESUPUESTAL
5.6 INFORMACIÓN RECIBO DE CAJA OFICIAL PAGO DE IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y DERECHOS
5.7 INFORME ESTADO FINANCIERO DEL PROYECTO

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Se recuerda que toda la información allegada por la Consultoría debe estar firmada en original y debidamente avalada por la Interventoría, y posteriormente por la Supervisión. Los productos entregados en el transcurso de la ejecución de la consultoría deben estar avalados por el interventor y firmados por cada profesional con sus respectivos memoriales, y finalmente por la Supervisión.

Los objetivos, metas y alcance de los servicios que se requieren son:

ÍTEM	OBJETIVO	META	ALCANCE
1	Realizar la Interventoría Técnica del objeto contractual del contrato de consultoría	Garantizar la idónea de los resultados con base en la Guía que contempla las siguientes fases fundamentales para la construcción de PMAM: • Aprestamiento: comprende la conformación del equipo técnico, actividades previas a la formulación y la identificación de actores. • Diagnóstico: se describen las características y comportamientos del entorno en el componente físico – biótico, socio – cultural y económico, para el desarrollo y construcción de una línea base. • Formulación: contempla la priorización y definición de proyectos y actividades a desarrollar en la implementación del instrumento, las estrategias para su desarrollo, objetivos, metas, indicadores, fuentes de financiación, costos y responsables. • Ejecución: se desarrolla lo construido y documentado en la fase de Formulación	Cumplimiento de los requerimientos técnicos, normas y especificaciones para la formulación de los objetivos de calidad.

Nit 832.000.283-6
www.corporinoquia.gov.co
SEDE PRINCIPAL YOPAL Carrera 23 No. 18-31 PBX (608) 634 73 09 - 310 818 61 37
SEDE ARAUCA Carrera 25 No 15-69 PBX (607) 885 20 26 – 310 818 61 33
SEDE VICHADA LA PRIMAVERA Calle 13 A # 6-82 barrio Caudal 313 283 82 33
UNIDAD AMBIENTAL CÁQUEZA, Cundinamarca Calle 3 # 5a 55-66 310 226 38 50
atencionusuarios@corporinoquia.gov.co

CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO DE CONSULTORÌA (MODALIDAD DE INTERVENTORÍA) No. SECOP II CO–CMA-008–2025 Y NÚMERO INTERNO 120.12.6.25.461

		• Seguimiento y Evaluación: permite el monitoreo de las actividades asociadas a los proyectos formulados, de manera que se mida la efectividad a corto, mediano y largo plazo de las acciones implementadas. Es por ello, que la Interventoría permitirá obtener el manejo y el aprovechamiento consciente del recurso hídrico, es necesario contar con herramientas adicionales de toma de decisiones, en este caso, basadas en los Planes de Ordenación y Manejo de Cuencas Hidrográficas – POMCA -, como los PMAM que permita la gestión adecuada del medio natural y sus interacciones con los diferentes actores que desarrollan actividades de subsistencia o productivas en el área considerada como prioritaria.	
2	Realizar la Interventoría Ambiental del objeto contractual del contrato de consultoría	Garantizar los resultados buscados con el Caño El Raizal es objeto de formulación de medidas de manejo debido a la presión que ejercen las actividades productivas de la zona, de acuerdo con la realidad del territorio y lo que reposa en los esquemas de ordenamiento territorial de los municipios de Tauramena y Maní.	Impacto de las metas del proyecto de inversión
3	Realizar la Interventoría Administrativa del objeto contractual del contrato de consultoría	Garantizar el idóneo cumplimiento del contratista de todos los aspectos legales, de personal y administrativos relacionados con la formulación del PMA	Cumplimiento de los requerimientos administrativos que enmarcan los documentos a formularse.
4	Realizar la Interventoría contable y Financiera del objeto contractual del contrato de consultoría.	Garantizar la correcta inversión de los recursos destinados al contrato que vigila	Aplicación de los principios contractuales en cuento a su balance financiero se refiere.
5	Realizar la Interventoría jurídica del objeto contractual del contrato de consultoría	Garantizar la elaboración con base en la normatividad legal vigente y propender por la solución equitativa aplicando los principios de la contratación pública	Cumplimiento de los protocolos normativos durante la elaboración. Y revisión de todos los documentos del contrato, cuando, por razones técnicas, ambientales, administrativas, financieras, contables y jurídicas o de otra índole, las partes soliciten cambios o modificaciones.

El contratista deberá realizar la interventoría técnica, ambiental, administrativa, financiera, contable y jurídica, al contrato cuyo objeto es: “FORMULACIÓN DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL DE LA MICROCUENCA (PMAM) CAÑO EL RAIZAL UBICADA EN LOS MUNICIPIOS DE TAURAMENA Y MANÍ, DEPARTAMENTO DE CASANARE JURISDICCIÓN DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA – CORPORINOQUIA”. En ese orden de ideas, el contratista deberá realizar lo siguiente:

Nit 832.000.283-6
www.corporinoquia.gov.co
SEDE PRINCIPAL YOPAL Carrera 23 No. 18-31 PBX (608) 634 73 09 - 310 818 61 37
SEDE ARAUCA Carrera 25 No 15-69 PBX (607) 885 20 26 – 310 818 61 33
SEDE VICHADA LA PRIMAVERA Calle 13 A # 6-82 barrio Caudal 313 283 82 33
UNIDAD AMBIENTAL CÁQUEZA, Cundinamarca Calle 3 # 5a 55-66 310 226 38 50
atencionusuarios@corporinoquia.gov.co

CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO DE CONSULTORÌA (MODALIDAD DE INTERVENTORÍA) No. SECOP II CO–CMA-008–2025 Y NÚMERO INTERNO 120.12.6.25.461

1. Verificación, certificación y concepto técnico de aprobación para cada una de las actividades que debe realizar el contratista objeto de esta Interventoría, en lo técnico, administrativo, jurídico y ambiental. El concepto técnico deberá realizarse para cada pago parcial del contrato de Interventoría, así como para el pago final de liquidación del mismo.

2. Equipo mínimo de la Interventoría, se detallan a continuación:

Director de la Interventoría:

a) Dirigir, coordinar y verificar la ejecución de las actividades contenidos en el objeto contractual, desde su iniciación hasta el recibo a satisfacción de las mismas.
b) Entrega del proyecto al contratista. En el término de 5 días hábiles posterior a la firma del acta de inicio deberá: a) analizar con el contratista las actividades, requerimientos y productos del proyecto, plan de operaciones, cronograma de trabajo, requisitos de profesionales y personal administrativo y otros, establecer pautas sobre la realización, dirección y control del proyecto.
c) Estudiar, proyectar, planear, especificar, dirigir, fiscalizar, controlar, inspeccionar supervigilar, ejecutar y evaluar y aprobar las especificaciones técnicas, cronograma de actividades, APU y presupuesto detallado de conformidad con lo indicado por Corporinoquia.
d) Atender las solicitudes, sugerencias y aclaraciones formuladas por el Contratista, Entes Territoriales y Corporinoquia, en relación con las actividades del objeto de esta interventoría.
e) Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de todas las obligaciones contractuales a su cargo e informar a Corporinoquia, oportunamente, sobre los incumplimientos registrados durante la ejecución de las actividades del objeto de esta interventoría.
f) Analizar, proponer y/o Incorporar las recomendaciones y expectativas de las comunidades y/o instituciones afectadas con el desarrollo del proyecto.
g) Hacer el seguimiento a los procesos de control de calidad que aplicará el Contratista.
h) Revisar todos los documentos referentes a las actividades objeto de esta interventoría, cuando, por razones técnicas, económicas o de otra índole, el Contratista solicite cambios o modificaciones y si encuentra conveniente dicho cambio para los intereses de Corporinoquia, solicitar autorización a la Corporación, indicando la respectiva justificación técnica y jurídica.
i) Actuar oportunamente, de tal manera que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes.
j) Exigir al contratista la información que considere necesaria, quien está obligado a suministrarla dentro de los cinco (05) Días Hábiles siguientes contados a partir de la fecha de solicitud.
k) Realizar visitas y acompañamiento de manera periódica con el fin de corroborar las actividades que se van a hacer en campo. Debe estar soportado con registro fotográfico y lista de asistencia.

Apoyo de la interventoría.

El Ingeniero Auxiliar que de acuerdo con el perfil requerido, estará a cargo de:

- Revisar y conceptuar sobre lo concerniente a las actividades, requerimientos y productos en la ejecución del contrato.
- Revisar y aprobar las actualizaciones y/o ajustes y/o unificaciones y/o adaptaciones y/o modificaciones de los estudios, fijando claramente su posición con base en su personal especializado y/o en todos los recursos de que dispone.
- Realizar el control de ejecución de las actividades que son objeto de esta interventoría.

Nit 832.000.283-6
www.corporinoquia.gov.co
SEDE PRINCIPAL YOPAL Carrera 23 No. 18-31 PBX (608) 634 73 09 - 310 818 61 37
SEDE ARAUCA Carrera 25 No 15-69 PBX (607) 885 20 26 – 310 818 61 33
SEDE VICHADA LA PRIMAVERA Calle 13 A # 6-82 barrio Caudal 313 283 82 33
UNIDAD AMBIENTAL CÁQUEZA, Cundinamarca Calle 3 # 5a 55-66 310 226 38 50
atencionusuarios@corporinoquia.gov.co

CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO DE CONSULTORÌA (MODALIDAD DE INTERVENTORÍA) No. SECOP II CO–CMA-008–2025 Y NÚMERO INTERNO 120.12.6.25.461

- Realizar la revisión y el cumplimiento por parte del Contratista, del mantenimiento y de las actividades propias de los contratos objeto de interventoría, y verificar que se cumpla con las especificaciones Técnicas y requerir al Contratista para que corrija los incumplimientos.
- Verificar que las actividades del objeto de esta interventoría, cumplan con las Especificaciones consignadas en el contrato del objeto de interventoría y requerir al contratista para que corrija los incumplimientos.
- Verificar que las actividades del objeto de esta interventoría cumplan con el Programa de Actividades, de acuerdo a lo establecido en el Contrato.
- Rendir informes periódicos a CORPORINOQUIA con base en las pruebas y verificaciones de las actividades que realice el contratista, identificando los puntos críticos del proyecto y sugiriendo las medidas que se deben tomar para mitigar los posibles efectos negativos.
- Realizar visitas y acompañamiento de manera periódica con el fin de corroborar las actividades que se van a hacer en campo. Debe estar soportado con registro fotográfico y lista de asistencia.

Profesional de Apoyo (Ambiental), sus funciones radican en:

Revisar, analizar y garantizar todos los componentes técnicos en las tres fases (aprestamiento, diagnóstico y formulación), y que sea acorde a su formación académica, como los siguientes:

- Hacer seguimiento al cumplimiento de medidas específicas de protección y conservación de flora y fauna, ecosistemas estratégicos
- Validar los informes técnicos presentados por el contratista.
- Participar en visitas técnicas al sitio del proyecto para evaluar condiciones bióticas, sociales y el cumplimiento ambiental.
- Elaborar informes y reportes técnicos sobre el estado ambiental del área de influencia.
- Asegurar que las actividades del proyecto cumplan con la normativa ambiental vigente (leyes, resoluciones, decretos).

Profesional de Apoyo (Social)

- Verifica que el contratista implemente correctamente las medidas sociales del PMA.
- Acompaña y apoya los procesos de participación comunitaria y consulta previa (si aplica).
- Facilita la comunicación entre el proyecto, las comunidades y otros actores sociales.
- Apoya en el diseño, implementación y seguimiento del mecanismo de atención de quejas.
- Registra, analiza y hace seguimiento a los reclamos sociales relacionados con el proyecto.
- Redacta reportes periódicos sobre el avance del componente social.
- Sistematiza la información recopilada en campo y la presenta a la interventoría.
- Apoya en la coordinación con autoridades locales, organizaciones sociales y entidades del Estado para la gestión de asuntos sociales del proyecto.

El **Técnico Administrativo** estará a cargo de:

- Organizar y archivar físicamente y digitalmente los documentos del proyecto (contratos, actas, informes, comunicaciones).
- Apoyar en la elaboración de actas, oficios, memorandos y documentos administrativos.
- Asegurar que los informes estén correctamente foliados, firmados y entregados a tiempo.
- Llevar el control de asistencia del personal del proyecto, entre otras.

Nit 832.000.283-6
www.corporinoquia.gov.co
SEDE PRINCIPAL YOPAL Carrera 23 No. 18-31 PBX (608) 634 73 09 - 310 818 61 37
SEDE ARAUCA Carrera 25 No 15-69 PBX (607) 885 20 26 – 310 818 61 33
SEDE VICHADA LA PRIMAVERA Calle 13 A # 6-82 barrio Caudal 313 283 82 33
UNIDAD AMBIENTAL CÁQUEZA, Cundinamarca Calle 3 # 5a 55-66 310 226 38 50
atencionusuarios@corporinoquia.gov.co

CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO DE CONSULTORÌA (MODALIDAD DE INTERVENTORÍA) No. SECOP II CO–CMA-008–2025 Y NÚMERO INTERNO 120.12.6.25.461

Transporte de interventoría:

- Transportar los profesionales a los sitios donde se desarrollará cada actividad del proyecto, con el propósito de adelantar las acciones priorizadas por la interventoría.
- Transportar los equipos necesarios para realizar la interventoría.

Objetivos y metas de los servicios que se requieren:

La Interventoría del Proyecto se realizará bajo los conceptos técnicos, ambientales, administrativos, financieros, contables, jurídicos y de gestión de apoyo de Corporinoquia; deberá asegurar que el proyecto que tiene por objeto: “FORMULACIÓN DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL DE LA MICROCUENCA (PMAM) CAÑO EL RAIZAL UBICADA EN LOS MUNICIPIOS DE TAURAMENA Y MANÍ, DEPARTAMENTO DE CASANARE JURISDICCIÓN DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA - CORPORINOQUIA – ”, cumpla con los objetivos propuestos, garantizando dentro de las labores de Interventoría, la calidad de los materiales e insumos a utilizar, su adecuado suministro y la correcta ejecución de las consultoría, por parte del contratista, vigilando la aplicación de los recursos financieros, donde primen la eficiencia, la economía, la celeridad y la calidad en la ejecución del contrato de consultoría.

Descripción detallada de los servicios requeridos, con los resultados o productos esperados, así como el alcance de los mismos:

La Corporación ha establecido un equipo mínimo de trabajo, con la formación académica, experiencia específica y dedicación mínima solicitada, para dar cumplimento tanto en plazo como en calidad al objeto contratado, así mismo para acompañar la ejecución y cumplimiento del contrato de Consultoría que tiene por objeto: “FORMULACIÓN DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL DE LA MICROCUENCA (PMAM) CAÑO EL RAIZAL UBICADA EN LOS MUNICIPIOS DE TAURAMENA Y MANÍ, DEPARTAMENTO DE CASANARE JURISDICCIÓN DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA - CORPORINOQUIA” de acuerdo a la metodología, las responsabilidades de los perfiles que se encuentran definidos en el estudio previo de conveniencia y oportunidad, así como el pliego de condiciones que soporta el presente proceso de selección.

El valor total de la propuesta económica no podrá exceder la disponibilidad presupuestal destinada para el presente proceso, la cual podrá ser rechazada en el momento de su verificación. De igual forma, la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia - CORPORINOQUIA evaluará todos los requerimientos con base al sistema que determina si las ofertas cumplieron o no los niveles mínimos técnicos requeridos, con la denominación pasa/no pasa.

En este sentido la interventoría debe:

- Presentar para la aprobación del acta de inicio, cronograma de actividades para realizar su control, seguimiento e interventoría que relacione:
    - Actividades de seguimiento y control a realizar.
    - Metodología para conceptuar sobre los documentos presentados por el contratista.
    - Estimación de su ruta crítica en relación a los pliegos de condiciones de la Corporación.
- Ejecutar el objeto contractual en un todo de conformidad con las reglas contractuales y la Ley 1474 de 2011 en cuanto sea pertinente.

Nit 832.000.283-6
www.corporinoquia.gov.co
SEDE PRINCIPAL YOPAL Carrera 23 No. 18-31 PBX (608) 634 73 09 - 310 818 61 37
SEDE ARAUCA Carrera 25 No 15-69 PBX (607) 885 20 26 – 310 818 61 33
SEDE VICHADA LA PRIMAVERA Calle 13 A # 6-82 barrio Caudal 313 283 82 33
UNIDAD AMBIENTAL CÁQUEZA, Cundinamarca Calle 3 # 5a 55-66 310 226 38 50
atencionusuarios@corporinoquia.gov.co

CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO DE CONSULTORÌA (MODALIDAD DE INTERVENTORÍA) No. SECOP II CO–CMA-008–2025 Y NÚMERO INTERNO 120.12.6.25.461

- Garantizar la pronta ejecución de las labores necesarias para cumplir con el objeto, alcances y responsabilidades del contrato.
- Presentar un informe final, para proceder al recibo final del producto del contrato de consultoría, en el cual se determinen las condiciones y cantidades de actividades ejecutadas y el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- Dar estricto y oportuno cumplimiento a lo consagrado en el Art. 1, Parágrafo 2, de la Ley 828 de 2003, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Art. 23, y demás normas concordantes, relacionado con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social [salud, pensión y ARL) y aportes parafiscales, según el caso, así como a la normatividad laboral aplicable.
- Verificar el estado del contrato en cumplimiento con lo programado en el cronograma de actividades.
- Informar por escrito al supervisor de los posibles inconvenientes cuando estos se presenten.
- Llevar un control claro de las características, cantidad y calidad de cada actividad del contrato de consultoría ejecutado.
- Estar permanentemente al día con los pagos a los trabajadores, subcontratistas y todo el personal que dependa de la Interventoría y con quien el contratista adquiera obligación originada en el desarrollo de las actividades contratadas.
- Efectuar el acompañamiento y la evaluación periódica a las obligaciones contraídas por el contratista del contrato de consultoría para el cumplimiento del objeto contractual establecido.
- Exigir al contratista que resulte favorecido del proceso de selección de que trata el numeral anterior el cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas con CORPORINOQUIA, incluyendo la entrega final y aprobación por parte de la Corporación en términos de calidad eficiencia y oportunidad.
- Velar porque la calidad de los trabajos, procesos y procedimientos para el logro de insumos y productos en cada una de las fases y eventos que el contratista realice para el cumplimiento del objeto contractual establecido, incluyendo audiencias públicas, mesas de trabajo, recorridos técnicos, elaboración de documentos y cartografías así como presentaciones ante CORPORINOQUIA e Instituciones involucradas, Etc.; que realice el contratista en ejecución del objeto contractual, cumplan las mínimas exigencias de calidad, legales y procedimentales requeridas en los pliegos de condiciones.
- Mantener actualizado del proceso contractual al Subdirector de Planeación Ambiental de CORPORINOQUIA y en general a la Corporación, mediante informes periódicos mensuales que incluyan indicadores y porcentaje de avance, logro y calidad, recomendaciones, acciones tomadas y todo lo relacionado con el objeto del contrato; relacionado con su competencia.
- El interventor deberá actuar de manera diligente e idónea durante toda la ejecución del contrato de consultoría, y por ende realizar el acompañamiento hasta surtir la etapa post-contractual y verificar si se cumplió a cabalidad con los fines de la entidad contratante, salvo en los eventos de casos fortuito y fuerza mayor.
- Las demás que le sean aplicables conforme a la naturaleza del objeto contractual y dar estricto cumplimiento a la Resolución N° 120.36.25-0001 del 08 de enero de 2025 emitida por Corporinoquia. *“Por medio de la cual se deroga la Resolución No. 120.36.24-004 del 05 de enero de 2024, y se fija la escala de Honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así como la escala de costos del personal y perfil mínimo requerido para estructuración de presupuestos de consultoría que se adelanten en CORPORINOQUIA durante la vigencia 2025 y se dictan otras disposiciones”.*

3. Orden cronológico para desarrollar las actividades el interventor, las cuales se relacionan a continuación:

- Controlando: Este objetivo se logra por medio de una labor de inspección, asesoría, supervisión, comprobación y evaluación, pues es una labor planeada y ejecutada de manera permanente sobre todas las etapas del desarrollo del contrato.

Nit 832.000.283-6
www.corporinoquia.gov.co
SEDE PRINCIPAL YOPAL Carrera 23 No. 18-31 PBX (608) 634 73 09 - 310 818 61 37
SEDE ARAUCA Carrera 25 No 15-69 PBX (607) 885 20 26 – 310 818 61 33
SEDE VICHADA LA PRIMAVERA Calle 13 A # 6-82 barrio Caudal 313 283 82 33
UNIDAD AMBIENTAL CÁQUEZA, Cundinamarca Calle 3 # 5a 55-66 310 226 38 50
atencionusuarios@corporinoquia.gov.co

- Solicitando: Esta facultad se materializa cuando el Interventor pide al Contratista oportunamente, que subsane de manera inmediata, incorrecciones, que no afecten la validez del contrato o la ejecución del mismo.
- Exigiendo: En la medida que la función de la Interventoría encuentre que en el desarrollo de la relación contractual el contratista no está cumpliendo estrictamente con las obligaciones contractuales o las definidas en los pliegos de condiciones o términos de referencia.
- Verificando: Se cumplen mediante el control de la ejecución del contrato para poder establecer su situación y nivel de cumplimiento, esta realidad se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado y la solución de los problemas.
- Vigilando: Se logra en la medida que la Interventoría realice una vigilancia en forma permanente y oportuna de cada una de las obligaciones contractuales del contratista y entidad.
- Asesorando: Este objetivo se obtiene entre otras mediante una labor de absolver dudas, orientar, prevenir, sugerir, tanto al contratista, entidad y comunidad e igualmente a través de una adecuada interpretación de situaciones ajustada a los intereses generales, sin afectar los intereses de las partes involucradas.
- Colaborando: La Interventoría y el Contratista conforman un grupo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor de conjunto se presentan dificultades que se resuelven con razones de orden técnico y lógico.
- Absolviendo: La Interventoría actúa como instrumento de consulta, encargada de resolver las dudas que se presentan en el desarrollo de los contratos, ya que en las relaciones contractuales es fundamental la comunicación entre las partes, contratista e interventor.
- Informando: Este objetivo cumple una función preventiva, de alertar, dar a conocer, registrar etc. La interventoría debe evitar la configuración del silencio administrativo cuando la competencia de la respuesta recae sobre el interventor y debe alertar a la entidad cuando le corresponda a esta última la respuesta a alguna solicitud del contratista.

4. Prohibiciones de la Interventoría:

- Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes e igualmente tornar decisiones administrativas.
- Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista.
- Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato o proyecto.
- Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato o proyecto.
- Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
- Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.
- Ordenar trabajo alguno que varíe, modifique, altere, el plazo convenido o aumente el valor del contrato.
- Impedir el control ciudadano de las veedurías al igual de los controles que ejercen los organismos de control.

5. Liquidación del Contrato:

Es de mencionar, que hay otras actividades de la interventoría dentro del manejo administrativo del contrato de consultoría, el cual es la liquidación del mismo, que es vigilado por la interventoría para la ejecución de las siguientes actividades:

- Revisión y aprobación del acta de recibo final y vigencia de las pólizas.

Nit 832.000.283-6
www.corporinoquia.gov.co
SEDE PRINCIPAL YOPAL Carrera 23 No. 18-31 PBX (608) 634 73 09 - 310 818 61 37
SEDE ARAUCA Carrera 25 No 15-69 PBX (607) 885 20 26 – 310 818 61 33
SEDE VICHADA LA PRIMAVERA Calle 13 A # 6-82 barrio Caudal 313 283 82 33
UNIDAD AMBIENTAL CÁQUEZA, Cundinamarca Calle 3 # 5a 55-66 310 226 38 50
atencionusuarios@corporinoquia.gov.co

- Entrega de los productos del contrato de la consultoría a la Corporación.
- Informes técnicos y de control de calidad.
- Presentación de informe parciales previo visto bueno del interventor.
- Presentación de informe final previo visto bueno del interventor.
- Liquidación final previo visto bueno del interventor.

6. Informes que puede solicitar el supervisor al interventor:

- **Informes Mensuales**: Deben contener el avance del proyecto asignado con el resultado de las actividades programadas y cantidades ejecutadas, en la competencia. Debe venir acompañado de registros fotográficos, resultados de las pruebas y demás documentación anexa. La presentación de este informe mensual deberá hacerse dentro de los 10 días calendario siguiente al vencimiento del mes a reportar.

- **Informe Final:** Debe contener un informe técnico completo del proyecto, al igual que la revisión de los planos del producto de cartografía con sus respectivos soportes, registro fotográfico, cronograma final de proyecto en cual se muestre todas las incidencias de este, y el resumen final de las actividades ejecutadas. Dicho informe deberá hacerse dentro de los 15 días calendarios siguientes a la terminación del proyecto.

- **Mapas** del producto de cartografía y aprobados por la Interventoría, cumpliendo con las especificaciones técnicas de los requerimientos.

- Todos los informes deben estar incluidos con actas, anexos para verificar el avance del proyecto.

7. Generalidades:

- Conforme lo establece el inciso 2º del Parágrafo 1º del Art. 41 de la Ley 80 de 1993, el servidor público (interventor) que sin justa causa no verifique el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales cuando a ello haya lugar, incurrirá en causal de mala conducta, la cual será sancionada conforme a lo dispuesto para el efecto en el Código Disciplinario Único.

- Para todos los efectos del ejercicio de la Interventoría, el interventor deberá ceñirse a lo establecido en el Manual de contratación de la Corporación, adoptado bajo la Resolución de CORPORINOQUIA No. 100.41.16.0025 del 15 de enero de 2016".

- El interventor deberá tener en cuenta para la realización de sus actividades la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, de acuerdo al capítulo 7º Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública, en sus artículos 82, 83, 84 y 85, en donde habla sobre la responsabilidad de los interventores, la supervisión e interventoría contractual, las facultades y deberes de los supervisores e interventores y la continuidad de la interventoría. Toda vez que los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría.

Nit 832.000.283-6
www.corporinoquia.gov.co
SEDE PRINCIPAL YOPAL Carrera 23 No. 18-31 PBX (608) 634 73 09 - 310 818 61 37
SEDE ARAUCA Carrera 25 No 15-69 PBX (607) 885 20 26 – 310 818 61 33
SEDE VICHADA LA PRIMAVERA Calle 13 A # 6-82 barrio Caudal 313 283 82 33
UNIDAD AMBIENTAL CÁQUEZA,Cundinamarca Calle 3 # 5a 55-66 310 226 38 50
atencionusuarios@corporinoquia.gov.co

CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO DE CONSULTORÌA (MODALIDAD DE INTERVENTORÍA) No. SECOP II CO–CMA-008–2025 Y NÚMERO INTERNO 120.12.6.25.461

CLÁUSULA NOVENA - GARANTÍAS: El Contratista, deberá constituir y presentar a la Corporación dentro del término establecido en el cronograma del proceso, y a favor de **CORPORINOQUIA**, una garantía única, que consistirá en póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Entidad Estatal Contratante, con ocasión de la ejecución del contrato. La garantía de cumplimiento del contrato cubrirá el riesgo de la Entidad Estatal Contratante frente a los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones objeto del presente contrato, así como de su cumplimiento tardío o defectuoso, cuando el incumplimiento sea imputable al Contratista.

La Garantía Única de cumplimiento deberá amparar lo siguiente**:**

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento general del contrato	☒	☐	Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. (plazo contractual previsto para la liquidación)
Salarios, prestaciones e indemnizaciones	☒	☐	Equivalente al Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad Civil Extracontractual	☒	☐	Equivalente a Doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza	Con una vigencia igual al plazo del contrato
Calidad del bien o servicio.	☒	☐	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. (plazo contractual previsto para la liquidación)

CLÁUSULA DECIMA – RESPONSABILIDAD: SEIMCO S.A.S. es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1º y las actividades contenidas en la cláusula 8º del presente Contrato. **SEIMCO S.A.S.** será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas, a **CORPORINOQUIA** en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley. **DÉCIMA PRIMERA - CESIÓN Y SUB CONTRATACIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA** no podrá ceder el Contrato, sin previo consentimiento escrito de **CORPORINOQUIA**, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La autorización para subcontratar en ningún caso exonera al CONTRATISTA de la responsabilidad ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas de este Contrato**. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INDEMNIDAD:** El Contratista se obliga a indemnizar a CORPORINOQUIA con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a la Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato. El Contratista mantendrá indemne a la Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:** De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 el CONTRATISTA deberá cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y con

Nit 832.000.283-6
www.corporinoquia.gov.co
SEDE PRINCIPAL YOPAL Carrera 23 No. 18-31 PBX (608) 634 73 09 - 310 818 61 37
SEDE ARAUCA Carrera 25 No 15-69 PBX (607) 885 20 26 – 310 818 61 33
SEDE VICHADA LA PRIMAVERA Calle 13 A # 6-82 barrio Caudal 313 283 82 33
UNIDAD AMBIENTAL CÁQUEZA, Cundinamarca Calle 3 # 5a 55-66 310 226 38 50
atencionusuarios@corporinoquia.gov.co

los aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con las normas vigentes sobre la materia y las que las modifiquen, sustituyan o adicionen. **PARÁGRAFO.** El interventor verificará el pago de los aportes a que se refiere la presente cláusula para autorizar cada uno de los pagos derivados del Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - PARTIDA PRESUPUESTAL:** El valor del presente Contrato se imputará con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2025 y vigencia futura 2026, mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 549 del 09 de mayo de 2025 expedido por la Profesional Universitario de la Subdirección Administrativa y Financiera, como se indica a continuación:

DENOMINACIÓN	FUENTE RECURSO	VALOR
3229.2.3.2.02.02.008.75-PA 3.1.2.3.P15 - 2216 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción – PA 3.1.2.3.P15 **Código CPC** 83931 Servicios de consultoría ambiental	2216 – CSE GEOPARK TAURAMENA	$131.328.592
3229.2.3.2.02.02.008.75-PA 3.1.2.3.P15 - 2235 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción – PA 3.1.2.3.P15 **Código CPC** 83931 Servicios de consultoría ambiental	2235- RB CSE ECOPETROL-CUSIANA	$95.113.464
3229.2.3.2.02.02.008.75-PA 3.1.2.3.P15 - 2249 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción – PA 3.1.2.3.P15 **Código CPC** 83931 Servicios de consultoría ambiental	2249 RB CSE-HOCOL-MANÍ	$886.536,00
TOTAL		**$ 227.328.592,00**

DÉCIMA QUINTA - MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de retardo, mora o incumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, éste faculta a la entidad para que le imponga multas sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del Contrato, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. Para todos los efectos (sancionatorios o resarcitorios según lo estime la entidad contratante) las partes pactan como clausula penal la suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, lo anterior sin prejuicio de que en caso de ser necesario la entidad contratante pueda a través de los mecanismos que autoriza la ley, acumular el componente sancionatorio y resarcitorio, o solicitar una indemnización por valor superior al aquí pactado**. PARAGRAFO:** Cuando en aplicación de estas cláusulas la entidad expida actos administrativos en los que se establezca una obligación pecuniaria a cargo del contratista, tales sumas podrán ser compensadas con cualquier crédito a su favor. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** Se entienden incorporadas al presente Contrato las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilateral y la caducidad y sus efectos, conforme a lo expuesto en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA - DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El CONTRATISTA reitera su manifestación de no encontrarse incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad prevista en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 1 de la ley 1474 de 2011, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulen la materia, tal y como lo hizo desde la carta de presentación de su propuesta dentro de la convocatoria contractual en la cual fue favorecido con la adjudicación. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en el Departamento de Casanare, Municipios de Tauramena y Maní, área de influencia de la microcuenca Caño El Raizal. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA - AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El contratista goza de plena autonomía para el cumplimiento de las obligaciones contraídas mediante el presente Contrato y

Nit 832.000.283-6
www.corporinoquia.gov.co
SEDE PRINCIPAL YOPAL Carrera 23 No. 18-31 PBX (608) 634 73 09 - 310 818 61 37
SEDE ARAUCA Carrera 25 No 15-69 PBX (607) 885 20 26 – 310 818 61 33
SEDE VICHADA LA PRIMAVERA Calle 13 A # 6-82 barrio Caudal 313 283 82 33
UNIDAD AMBIENTAL CÁQUEZA, Cundinamarca Calle 3 # 5a 55-66 310 226 38 50
atencionusuarios@corporinoquia.gov.co

obrará bajo su absoluta responsabilidad; por lo tanto, el mismo no genera relación laboral con **CORPORINOQUIA** ni entre este y el personal que el Contratista pueda vincular para la ejecución del Contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA - CONFIDENCIALIDAD:** En caso que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de Entidad Contratante, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de Entidad Contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de Entidad Contratante o cualquier otra Entidad Estatal. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** Este Contrato se dará por terminado en caso de ocurrir cualquiera de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad. b) Por declaración de caducidad o terminación unilateral en los términos previstos en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. c) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. d) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. **PARÁGRAFO:** En caso de terminación anticipada por las causales a, c y d, se dejará constancia en actas suscritas por las partes. En los demás eventos se aplicaran los procedimientos de Ley. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, se realizara la liquidación del contrato, de conformidad con lo estipulado por los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente Contrato requiere para su perfeccionamiento la firma electrónica y/o aceptación y aprobación a través de la plataforma transaccional SECOP II, para su ejecución la expedición del Registro Presupuestal, la aprobación de la garantía única de cumplimiento y la firma del acta de inicio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA – NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: **i)** Por parte de Corporinoquia, Carrera 23 No 18 – 31 Yopal, Teléfono: 6358588 Correo Electrónico: planeacion@corporinoquia.gov.co **ii)** Al Contratista: Calle 11 No 25 - 62 Yopal - Casanare, Teléfono. 3212098854, en el correo electrónico: gerencia@seimco.com.co.

Para constancia se firma electrónicamente en el Portal Transaccional de Contratación Pública Secop II, a los dieciséis (16) días del mes de julio de 2025.

Por Corporinoquia

Aceptación Electrónica

DANITXA LISSETH ROMERO CRUZ
Secretaria General con asignación de funciones de Directora General

Vo.Bo.: Rodrigo Garavito Amariles
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Por El Contratista

Aceptación Electrónica

FABIAN ESTIFREN OSORIO SOGAMOSO
R/L SEIMCO S.A.S.

Nit 832.000.283-6
www.corporinoquia.gov.co
SEDE PRINCIPAL YOPAL Carrera 23 No. 18-31 PBX (608) 634 73 09 - 310 818 61 37
SEDE ARAUCA Carrera 25 No 15-69 PBX (607) 885 20 26 – 310 818 61 33
SEDE VICHADA LA PRIMAVERA Calle 13 A # 6-82 barrio Caudal 313 283 82 33
UNIDAD AMBIENTAL CÁQUEZA, Cundinamarca Calle 3 # 5a 55-66 310 226 38 50
atencionusuarios@corporinoquia.gov.co