CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO DE CONSULTORÌA No. SECOP II CO–CMA-004–2026 Y NÚMERO INTERNO 120.12.6.26.401

CONTRATO No.	120.12.6.26.401
ENTIDAD CONTRATANTE	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA CORPORINOQUIA
NIT No:	832.000.283-6
CONTRATISTA:	UNIÓN TEMPORAL AQUA CONTROL INTERVENTORÍA
NIT No:	902071444-2
REPRESENTANTE LEGAL	HAILYNE ALEJANDRA BOHÓRQUEZ GARZÓN,
C.C. No.	1.118.564.607 expedida en Yopal
VALOR:	OCHENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS ($89.897.658) M/CTE incluido IVA y demás impuestos de Ley
OBJETO:	REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA A LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA, QUE TIENE POR OBJETO: DETERMINAR Y ESTABLECER EL USO SOSTENIBLE DEL RECURSO HÍDRICO EN FUENTES HÍDRICAS SUPERFICIALES PRIORIZADAS, EN EL MARCO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE PROCESOS DE GOBERNANZA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO, EN JURISDICCIÓN DE CORPORINOQUIA
PLAZO:	SEIS (6) MESES

DIANA CAROLINA MARIÑO MONDRAGÓN, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 23.726.509 expedida en Maní, actuando en calidad de Directora General de CORPORINOQUIA, cargo para el cual fue designada mediante Acuerdo No. 200-3-2-24-008 del día 09 de Diciembre de 2024 y acta de posesión No. 400.19.24.015 del 09 de Diciembre de 2024, 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 **HAILYNE ALEJANDRA BOHÓRQUEZ GARZÓN,** mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.118.564.607 expedida en Yopal, en calidad de representante legal de la **UNIÓN TEMPORAL AQUA CONTROL INTERVENTORÍA,** identificada con Nit 902071444-2, Unión Temporal Integrada por las empresas SEIMCO S.A.S. identificada con Nit No. 830.513.440-0 con participación del 80% e I.B.G INGENIERIA EMPRESA UNIPERSONAL identificada con Nit No. 900.202.701-7 con participación del 20% y quien para los efectos del presente Contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de consultoría, previas las siguientes consideraciones: **a)** Que mediante Estudio Previo de conveniencia y oportunidad 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-004–2026**, el cual culminó con la adjudicación del respectivo Contrato a **UNIÓN TEMPORAL AQUA CONTROL INTERVENTORÍA,** mediante Resolución No. 120.36-26.0638 del 27 de mayo de 2026 expedida por la Secretaria General con asignación de funciones de Directora General de **CORPORINOQUIA**, **c)** Que el presente Contrato se regirá por la Ley 80 de 1993, 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: DETERMINAR Y ESTABLECER EL USO SOSTENIBLE DEL RECURSO HÍDRICO EN FUENTES HÍDRICAS SUPERFICIALES PRIORIZADAS, EN EL MARCO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE PROCESOS DE GOBERNANZA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO, EN JURISDICCIÓN DE 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-004–2026**; los cuales hacen parte integral del presente contrato. **CLÁUSULA TERCERA - VALOR DEL CONTRATO:** El valor del presente contrato es de **OCHENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS ($89.897.658) M/CTE** incluido IVA y demás impuestos de ley, así como todos los costos directos e indirectos; suma que se discrimina en el *ANEXO No. 09 PROPUESTA ECONOMICA*, presentado por el contratista y el cual hace parte integra de este clausulado. **CLÁUSULA CUARTA- FORMA DE PAGO:** La Corporación pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo con su disponibilidad presupuestal de la siguiente manera:

a) **Un primer pago equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato** cuando el avance de las actividades del contrato de consultoría objeto de interventoría sea de un veinte por ciento (20%), y estén aprobados por parte de la interventoría y condicionado a la revisión y aprobación por parte de la supervisión; de conformidad al cumplimiento del cronograma de actividades aprobado.

b) **Un segundo pago equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato** cuando el avance de las actividades del contrato de consultoría objeto de interventoría sea de un sesenta por ciento (60%) y estén aprobados por parte de la interventoría y condicionado a la revisión y aprobación por parte de la supervisión; de conformidad al cumplimiento del cronograma de actividades presentado por el consultor.

c) **Un tercer pago equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato** cuando el avance de las actividades del contrato de consultoría objeto de interventoría sea de un noventa por ciento (90%) y estén aprobados por parte de la interventoría y condicionado a la revisión y aprobación por parte de la supervisión; de conformidad al cumplimiento del cronograma de actividades presentado por el consultor.

d) **Un pago final del diez por ciento (10%) restante del valor del contrato**, previa entrega formal de todos los productos derivados del contrato de Consultoría objeto de interventoría y el cumplimiento del cien por ciento (100%) de las actividades, un informe final que contenga la ejecución actividades con sus respectivos soportes, el acta de cumplimiento, el acta de liquidación final suscrita entre el contratista y el supervisor, y acreditación del contratista que se encuentra al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, si lo hubiere.

Los pagos deben ir aprobados por la supervisión, la cual estará integrada por el valor de los gastos directos e indirectos de conformidad con lo establecido en la propuesta económica, en proporción a los meses de ejecución al momento de cobro de la misma acta.

Si los pagos son en razón a una mensualidad, avance o porcentaje de ejecución del objeto contractual, la Corporación exigirá:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Formato de verificación de documentos	X	
2	Acta parcial suscrita entre el contratista y el supervisor	X	
3	Certificación de cumplimiento por parte del supervisor	X	
4	Informe financiero de la correcta inversión del anticipo con sus soportes aprobado por la supervisión		x
5	Factura o documento equivalente	X	
6	Pagos de seguridad social de acuerdo a propuesta presentada	X	
7	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	

8	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	
9	Informe de avance de la ejecución del contrato suscrito por el contratista	X	
10	Informe de supervisión	X	

Para el último pago CORPORINOQUIA exigirá:

ITEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Evaluación y reevaluación de proveedores.	X	
2	Acta de terminación por vencimiento de plazo 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 administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico consolidado de interventoría.	X	
7	Concepto de viabilidad técnica del total de los productos, proferido por el interventor.	X	
8	Informe financiero consolidado de la consultoría con soportes (Balance financiero según propuesta, liquidación, paz y salvos de personal vinculado), aprobado por la interventoría.	X	
9	Pagos de seguridad social de acuerdo a propuesta presentada.	X	
10	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	
11	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	
12	Certificación de rendimientos financieros y consignación de los mismos.		X
13	Factura electrónica.	X	
14	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 de ejecución del presente contrato es de **SEIS (6) MESES**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **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:** La Supervisión y control de la ejecución del contrato será ejercida 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 con las siguientes obligaciones:

I. **OBLIGACIONES GENERALES DEL INTERVENTOR.**

1. Verificar el cabal, oportuno y adecuado cumplimiento del objeto del contrato sujeto a interventoría, conforme a los estudios previos, la propuesta adjudicada, las especificaciones técnicas, el cronograma, las obligaciones contractuales y demás documentos que integran el proceso contractual.
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 (Manual de Contratación).
3. Disponer y garantizar, bajo su exclusiva responsabilidad, la totalidad de los recursos humanos, técnicos, tecnológicos, metodológicos, administrativos, logísticos y operativos requeridos para ejecutar integralmente la interventoría, con sus propios medios, equipos, herramientas, sistemas de respaldo y demás recursos necesarios para la producción, conservación y entrega de los informes, conceptos, actas derivados del contrato de interventoría.
4. Ejercer el seguimiento, control, revisión, acompañamiento y verificación permanente del contrato de consultoría en sus componentes técnico, ambiental, administrativo, financiero, contable y jurídico, según corresponda al alcance contractual.
5. Velar por el cumplimiento del contrato de consultoría en términos de calidad, cantidad, oportunidad, plazos, especificaciones técnicas, correcta inversión de los recursos y observancia de las obligaciones contractuales a cargo del contratista consultor.
6. Mantener debidamente articuladas a las partes del contrato, promoviendo la comunicación oportuna entre la Entidad, el contratista y los demás actores que intervengan en la ejecución contractual.
7. Prevenir la generación de controversias y propender por su solución ágil, técnica y documentada, dejando constancia de las situaciones advertidas y de las recomendaciones formuladas.
8. Solicitar al contratista los informes, aclaraciones, soportes, evidencias y demás documentos que resulten necesarios para verificar la adecuada ejecución del contrato, así como convocar y participar en reuniones, comités, mesas de trabajo, talleres, visitas y demás espacios de seguimiento que se requieran.
9. Presentar al supervisor un **informe mensual detallado** sobre todas las actuaciones adelantadas, el estado de ejecución del contrato intervenido, las novedades presentadas, las recomendaciones formuladas y, en general, el balance de la gestión desarrollada.
10. Presentar oportunamente al supervisor los informes parciales, informes de avance, conceptos, balances, actas, soportes y el informe final de interventoría, en los términos, condiciones y periodicidad previstos en el contrato y en el acápite de forma de pago.
11. Elaborar, revisar, tramitar y suscribir, según corresponda, las actas que se generen durante la ejecución contractual, entre ellas las de inicio, suspensión, reinicio, seguimiento, avance, recibo parcial, recibo final, terminación, cierre financiero y liquidación, con sus respectivos soportes, así mismo conceptuar sobre las solicitudes de modificación, aclaración, ajuste, suspensión, prórroga, adición, cesión, terminación o liquidación.
12. Aprobar o rechazar por escrito, de manera oportuna, motivada y técnicamente sustentada, los servicios, actividades, productos o entregables presentados por el contratista, cuando no se ajusten a lo exigido en el contrato, en las especificaciones técnicas o en las condiciones de calidad acordadas.
13. Verificar que los informes, productos, entregables, soportes, bases de datos, registros, actas, archivos editables y demás documentos generados por el contratista consultor se encuentren debidamente organizados, completos, consistentes y con calidad técnica suficiente para su revisión, validación y recibo
14. Garantizar la calidad, coherencia, consistencia, suficiencia y trazabilidad de los documentos, informes y conceptos emitidos, respondiendo por su contenido técnico, metodológico y documental.
15. Requerir al contratista, por escrito y dentro de términos razonables, para que subsane, complemente, ajuste o corrija los incumplimientos, deficiencias, inconsistencias, retrasos o desajustes advertidos durante la ejecución del contrato, y verificar el cumplimiento de dichos requerimientos.

16. Realizar seguimiento a los riesgos asignados a las partes en la matriz de riesgos del proceso de contratación y dejar constancia de su materialización, manejo, tratamiento y recomendaciones.
17. Verificar, antes de la suscripción del acta de inicio del contrato intervenido y para cada pago que deba realizarse, que el contratista se encuentre al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar, dejando la correspondiente constancia documental.
18. Mantener durante toda la ejecución del contrato de interventoría el equipo de trabajo ofrecido en la propuesta, especialmente el personal profesional y de apoyo evaluado o habilitado en el proceso de selección. En caso de requerirse su sustitución, deberá solicitarse autorización previa y escrita del supervisor, acreditando que el reemplazo cuenta con calidades académicas, experiencia e idoneidad iguales o superiores a las inicialmente ofertadas.
19. Mantenerse a paz y salvo por concepto de obligaciones laborales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales respecto de su propio personal, y acreditar mensualmente dicha situación al supervisor del contrato de interventoría.
20. Ejecutar el contrato de interventoría con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, bajo su exclusiva responsabilidad, sin que exista subordinación o vínculo laboral alguno entre CORPORINOQUIA y el interventor, ni entre la Entidad y el personal que este vincule para la ejecución contractual.
21. Responder por las actuaciones, omisiones, reclamaciones y demás situaciones derivadas de la vinculación de su personal, colaboradores, proveedores, aliados o subcontratistas, manteniendo indemne a la Entidad frente a reclamaciones de carácter laboral, civil, comercial o administrativo atribuibles al interventor.
22. Asumir el pago de impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, retenciones, gravámenes y demás cargas fiscales que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato de interventoría, de conformidad con la normatividad vigente.
23. Obligación y/o Condición especial de ejecución en favor de las personas con discapacidad: Durante la ejecución del contrato, en los ítems que es necesario subcontratar bienes, obras o servicios dentro de la cadena de provisión, el contratista deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad y/o de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme a los criterios del artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 0287 de 2026. **Nota:** El supervisor verificará el cumplimiento de esta obligación con cada solicitud de pago. El incumplimiento injustificado podrá constituir causal de incumplimiento contractual.
24. Las demás actividades inherentes, conexas y necesarias para la adecuada, oportuna, eficiente y correcta ejecución del objeto contractual de interventoría, así como aquellas que le sean impartidas por el supervisor dentro del marco del contrato.

A. 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.
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.

B. 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.
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.

C. 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.

D. 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.
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.

E. 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 en 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.
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.

F. 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

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
5.2 SEGUIMIENTO AL PLAN DE INVERSIÓN DEL ANTICIPO
5.3 AMORTIZACIÓN ANTICIPO
5.4 PLAN DE INVERSIÓN DEL ANTICIPO
5.5 INFORMACIÓN PRESUPUESTAL
5.6 INFORMACIÓN RECIBO DE CAJA OFICIAL PAGO DE IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y DERECHOS
5.7 INFORME ESTADO FINANCIERO DEL PROYECTO

G. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. Para el primer informe e informe de liquidación se debe presentar siguiendo la estructura enunciada.
2. Para el informe mes a mes se debe presentar a partir de: capítulos 3 (informe administrativo), 4 (informe técnico), 5 (informe financiero y contable) y conclusiones y recomendaciones)
3. Se recuerda que toda la información allegada por la Consultoría debe estar firmada en original y debidamente avalada por la Interventoría.
4. 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.

Toda la información allegada por la Consultoría debe estar firmada en original y debidamente avalada por la Interventoría, y posteriormente por la Supervisión del contrato de interventoría. 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 del contrato de interventoría.

CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO DE CONSULTORÌA No. SECOP II CO–CMA-004–2026 Y NÚMERO INTERNO 120.12.6.26.401

Especificaciones Técnicas por cumplir: El CONTRATISTA deberá cumplir el rigor dispuesto por la Subdirección de Planeación Ambiental, para el efecto y dada la complejidad e importancia de las actividades a desarrollar, las especificaciones técnicas para la ejecución de este proyecto se encuentran detalladas en el numeral 3.6 del estudio previo y en el ANEXO TÉCNICO: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. Estos documentos constituyen la guía técnica para la correcta ejecución contractual. **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. (En todo caso deberá mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato)
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
Calidad del 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)
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

CLÁUSULA DECIMA – RESPONSABILIDAD: UNIÓN TEMPORAL AQUA CONTROL INTERVENTORÍA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1º y las actividades contenidas en la cláusula 8º del presente Contrato. UNIÓN TEMPORAL AQUA CONTROL INTERVENTORÍA 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 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 supervisor 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 2026, mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 567 del 22 de abril de 2026 expedido por la Profesional Universitario de la Subdirección Administrativa y Financiera, como se indica a continuación:

Identificación Presupuestal	Concepto	Valor
Gastos-Inversión 3229 - 2.3.2.02.02.008.67-PA3.1.1.2.P14 - 2207 3229 - 2.3 2.02.02.008.67-PA3.1.1.2.P14 - 2215	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción-PA3.1.1.2.P14 **Recurso Propio-**Destinación Específica CSE OCENSA - Porvenir Servicios prestados a las empresas y servicios de producción-PA3.1.1.2.P14 **Recurso Propio-**Destinación Específica CSE TERMOMECHERO - Mechero 6	$ 74.893.487,00 $15.004.171,00
TOTAL		**$ 89.897.658,00**

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 perjuicio 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 llevarán a cabo en las áreas de influencia directa e indirecta de los cuerpos hídricos correspondientes a los Cusiana, Túa, Únete, Charte, Cravo Sur y Tocaría, situadas en 11 Municipios del Departamento de Casanare (Monterrey, Villanueva, Sabanalarga, Maní, Tauramena, Recetor, Aguazul, Yopal, Orocué, Nunchía y San Luis de Palenque, y 2 Municipios del Departamento de Boyacá, Labranzagrande y Pajarito, jurisdicción de Corporinoquia. **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 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 de 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 aplicarán 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 # 25-62, Yopal Casanare, Celular 3228798830, en el correo electrónico: utaquacontrolinterventoria@gmail.com

Para constancia se firma electrónicamente en el Portal Transaccional de Contratación Pública SECOP II, a los dos (02) días del mes de junio de 2026.

Por Corporinoquia,

Aceptación Electrónica

DIANA CAROLINA MARIÑO MONDRAGÓN
Directora General

Por El Contratista,

Aceptación Electrónica

HAILYNE ALEJANDRA BOHÓRQUEZ GARZÓN
R/L UNIÓN TEMPORAL AQUA CONTROL INTERVENTORÍA

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

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO N° CO - CMA - 004 – 2026

PROPUESTA ECONÓMICA

Yopal, Casanare, 14 de mayo de 2026

Señores
Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia-CORPORINOQUIA
Carrera 23 N° 18-31 de Yopal (Casanare)
Correo electrónico: contratacion@corporinoquia.gov.co

Referencia: Proceso de contratación - CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO N° CO - CMA - 004 – 2026, en adelante el "Proceso de contratación"

Objeto: REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA A LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA, QUE TIENE POR OBJETO: DETERMINAR Y ESTABLECER EL USO SOSTENIBLE DEL RECURSO HIDRICO EN FUENTES HIDRICAS SUPERFICIALES PRIORIZADAS, EN EL MARCO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE PROCESOS DE GOBERNANZA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO, EN JURISDICCIÓN DE CORPORINOQUIA.

HAILYNE ALEJANDRA BOHORQUEZ GARZON en mi calidad de representante legal de la UNIÓN TEMPORAL UNIÓN TEMPORAL AQUA CONTROL INTERVENTORIA en adelante el "Proponente", presento el valor de la propuesta económica dentro del proceso de contratación No. CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO N° CO - CMA - 004 – 2026, así:

COSTOS DE PERSONAL												
DESCRIPCION	CAT	VALOR MES	DEDICACION / MES						TOTAL	VALOR	FM	VALOR TOTAL
			1	2	3	4	5	6				
Director del proyecto	4	$ 4.499.000	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	3,00	$ 13.497.000	2,00	$ 26.994.000
Ingeniero Auxiliar	3	$ 4.224.000	0,5	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0	5,00	$ 21.120.000	2,00	$ 42.240.000

A. SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL	**$ 69.234.000**

COSTOS OPERACIONALES											
DESCRIPCION	UNIDAD	VALOR UNITARIO	MES						TOTAL	VALOR
			1	2	3	4	5	6		
Alquiler de Oficina	MES	$ 1.180.000	0,0	0,0	1,0	1,0	1,0	1,0	4,00	$ 4.720.000
Consumibles de Oficina (papeleria y otros)	GB	$ 1.590.250								$ 1.590.250

B. SUBTOTAL COSTOS OPERACIONALES	**$ 6.310.250**

SUBTOTAL A+B	**$ 75.544.250**
IVA 19 %	**$ 14.353.408**
VALOR TOTAL PROYECTO	**$ 89.897.658**

VALOR EN LETRAS: Ochenta y nueve millones ochocientos noventa y siete mil seiscientos cincuenta y ocho pesos m/cte

Firma: _____
UNIÓN TEMPORAL AQUA CONTROL INTERVENTORIA
Representante legal
HAILYNE ALEJANDRA BOHORQUEZ GARZON
C. C. 1.118.564.607 de Yopal

ANALISIS DEL FACTOR MULTIPLICADOR CONSULTORIA

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA A LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA, QUE TIENE POR OBJETO: DETERMINAR Y ESTABLECER EL USO SOSTENIBLE DEL RECURSO HIDRICO EN FUENTES HIDRICAS SUPERFICIALES PRIORIZADAS, EN EL MARCO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE PROCESOS DE GOBERNANZA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO, EN JURISDICCIÓN DE CORPORINOQUIA.

No.	DESCRIPCION	% PARCIAL	SUB-TOTAL %	TOTAL %
A	**SUELDO ANUAL BASICO**			
1.1.	Salario Basico	100,0,		
	TOTAL SALARIO BASICO			**100,0**
B	**PRESTACIONES SOCIALES (expresado como % de 1)**			
	B.1. PRESTACIONES LEGALES			
2.1	Prima anual de servicios (30 días)	8,33		
2.2	Cesantias anuales	8,33		
2.3.	Intereses a las cesantias	1,00		
2.4	Vacaciones anuales (15 días)	4,17		
	SUB-TOTAL PRESTACIONES LEGALES		21,84	
	B.2. APORTES PARAFISCALES			
2.5	Sena	0,00		
2.6	Subsidio familiar	4,00		
2.7	I.C.B.F	0,00		
2,8	Seguros de Ley	0,00		
	SUB-TOTAL APORTES		4,00	
	B.3. SEGURIDAD SOCIAL			
2,9	Pensiones	12,00		
2.10	Medicina Familiar o aportes salud	0,00		
2,11	Riesgos profesionales	6,96		
	SUB-TOTAL SEGURIDAD SOCIAL		18,96	
	B.4 OTROS COSTOS PRESTACIONALES			
2,12	Prestaciones extralegales y auxilios	0,00		
2,13	Dotacion	0,75		
2,14	Seguro Colectivo	0,00		
	SUB-TOTAL OTROS COSTOS PRESTACIONALES		0,75	
	TOTAL PRESTACIONES SOCIALES			**45,55**
C	**GASTOS LEGALES, DE ADMINISTRACION O INDIRECTOS**			
	C.1. POLIZAS			
3.1	Cumplimiento	0,09		
3.2	Buen manejo y correcta inversion del anticipo	0,00		
3.3	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	0,18		
3.4	Calidad del servicio	0,14		
3.5	Seriedad de la propuesta	0,14		
3.6	Responsabilidad extracontractual	0,18		
	SUB-TOTAL POLIZAS		0,73	
	C.2. GASTOS INDIRECTOS			
3.6	Asesoria Contable, Tributaria y Juridica	8,00		
3.7	Costos bancarios	3,40		
3.8	Servicios publicos oficina, comunicaciones, mantenimiento de equipos	8,80		
	SUB-TOTAL GASTOS INDIRECTOS		20,20	
	TOTAL GASTOS LEGALES, DE ADMON. E INDIRECTOS			**20,93**
D	**TOTAL (A + B + C)**			**166,48**
E	**HONORARIOS (20% de A+B+C)**			**33,295**
TOTAL FACTOR MULTIPLICADOR				**199,77**
TOTAL FACTOR MULTIPLICADOR (AJUSTADO)				**200,0**

Firma: _____

UNIÓN TEMPORAL AQUA CONTROL INTERVENTORIA
Representante legal
HAILYNE ALEJANDRA BOHORQUEZ GARZON
C. C. 1.118.564.607 de Yopal