

**CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA No.**

**GERMÁN ALONSO PÁEZ OLAYA**, identificado con la cédula de ciudadanía 93.373.387, representante legal de la Corporación Autónoma Regional de Caldas – NIT 890.803.005-2, en su condición de Director General, cargo para el cual fue nombrado mediante Acuerdo No. 017 del 25 de octubre de 2023; posesionado ante el Gobernador de Caldas mediante Acta de Posesión del 1 de enero de 2024, facultado para la firma de este contrato conforme el artículo 11, numeral 3, literal c), de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el numeral 5° del artículo 29 de la Ley 99 de 1993, quien para efectos del presente contrato se denominará **CORPOCALDAS**; y quien aparece identificado en los Datos del Contrato, en adelante **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato de interventoría integral, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011, el artículo 32 de la ley 80 de 1993, así como también lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables a la contratación estatal, el cual se regulará por las cláusulas que se incorporan en estas Condiciones Generales del Contrato y los Datos del Contrato, de acuerdo con las consideraciones y justificaciones establecidas en los estudios previos No. TRC 2026-0063 que forman parte del presente contrato y fue remitido por la Subdirección de Infraestructura Ambiental de la Corporación en donde se expone que para CORPOCALDAS es pertinente la celebración de un Contrato con el objeto pretendido. **PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO:** El que se indica en los Datos del Contrato y los Estudios Previos. **SEGUNDA.- VALOR DEL CONTRATO:** El que se indica en los Datos del Contrato. El valor del contrato incluye, todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. **TERCERA.- FORMA DE PAGO:** **CORPOCALDAS** pagará el valor del contrato de acuerdo con lo indicado en los Datos del Contrato. Los pagos se efectuarán mediante consignación en una cuenta bancaria de instituciones financieras que operen en el territorio nacional, de acuerdo con lo indicado por **EL CONTRATISTA**. Todos los pagos estarán precedidos del cumplimiento de los requisitos de presentación del informe de los servicios prestados, certificación expedida por el supervisor designado por el Director General y haber acreditado ante la supervisión el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral así como los aportes parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, el decreto 1702 de 2002, la ley 1150 de 2007 y la ley 828 de 2003. **PARÁGRAFO PRIMERO:** **CORPOCALDAS** efectuará el pago dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de la radicación de la factura o cuenta de cobro, con el lleno de los requisitos exigidos por **CORPOCALDAS**. Si la cuenta de cobro y/o factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para el pago sólo

empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por la insuficiencia o incorrección de los documentos y/o soportes presentados, serán responsabilidad del **CONTRATISTA**, por lo que no tendrá derecho al pago de interés o compensación de ninguna naturaleza. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA** acepta que todos los impuestos, tasas, contribuciones y en general todos los gravámenes que se causen por razón del perfeccionamiento y ejecución del contrato, son de cargo exclusivo suyo. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de naturaleza alguna. **PARÁGRAFO TERCERO:** De conformidad con lo establecido en el Decreto 1050 de 2014, el presente contrato, por tratarse de un contrato conexo a un contrato de obra suscrito con Corpocaldas como entidad estatal del orden nacional, está gravado con la Estampilla Pro-Universidad reglamentada mediante la Ley 1697 de 2013. El tributo estará a cargo del **CONTRATISTA**. **CUARTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución es el que se indica en los Datos del Contrato, el cual contará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. **QUINTA.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Ejecutar el contrato de conformidad con lo establecido en los estudios previos y en el presente documento. 2. Entregar al supervisor del contrato, los documentos, informes, material electrónico y todos aquellos entregables que se obtengan del desarrollo de del contrato. 3. Preparar los informes y demás documentos que le sean solicitados por el Supervisor del contrato y reportar el desarrollo de sus actividades en cumplimiento del objeto del contrato. 4. Informar al supervisor del contrato, con la oportunidad y periodicidad requeridas, sobre fallas y dificultades en la realización de las actividades que se ejecuten en el marco del contrato. 5. Guardar reserva de los asuntos que conozca en razón de sus actividades y que por su naturaleza no deban divulgarse. 6. Dar cumplimiento cuando corresponda a sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. 7. Tener en cuenta los requisitos del Manual de Identidad Corporativa para las cartillas y presentación de informes. 8. Presentar los informes de ejecución en medio físico y digital. **SEXTA.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** Las que se indican en los Datos del Contrato. **SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DE CORPOCALDAS:** **CORPOCALDAS** se obliga a lo siguiente: 1. Designar el supervisor del Contrato. 2. Pagar el valor del Contrato de la manera pactada. 3. Verificar y aprobar las pólizas allegadas por **EL CONTRATISTA**. 4. Verificar el pago de los aportes a seguridad social por parte del **CONTRATISTA**. 5. Prestar su concurso para la adecuada ejecución de los trabajos objeto del Contrato, suministrando oportunamente la información que éste requiera para el efecto. 6. Las demás inherentes a la naturaleza del Contrato. **OCTAVA.- GARANTÍA:** Con el fin de amparar a **CORPOCALDAS** de los riesgos asociados a la ejecución del Contrato, **EL CONTRATISTA** deberá constituir a favor de **CORPOCALDAS**, dentro de los cinco (5) 

días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato, una garantía única otorgada por una compañía de seguros autorizada para operar en Colombia, que ampare los riesgos, cuantías y vigencias definidas en los Datos del Contrato. El amparo de cumplimiento, deberá incluir el pago de multas y de la pena pecuniaria pactadas, de igual forma que los perjuicios derivados de los procesos de responsabilidad fiscal adelantados por el incumplimiento de las obligaciones contractuales. **PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA** deberá ampliar o prorrogar la garantía siempre que se aumente el valor del Contrato o su plazo de ejecución, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción de la respectiva modificación. Así mismo, deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se vea afectado con ocasión de la reclamación por siniestros formulada por **CORPOCALDAS**. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La garantía se entenderá vigente hasta la terminación del Contrato y la prolongación de sus efectos. **PARÁGRAFO TERCERO:** La garantía no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. **PARÁGRAFO CUARTO:** Como condición para la ejecución del contrato la garantía deberá ser aprobada por la Secretaría General de **CORPOCALDAS**. **PARÁGRAFO QUINTO:** En reemplazo de la garantía única, **EL CONTRATISTA** a su discreción, podrá constituir una garantía bancaria o un patrimonio autónomo bajo las condiciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO SEXTO:** Cuando **EL CONTRATISTA** incumpla su obligación de obtener, ampliar o adicionar la garantía, **CORPOCALDAS** podrá directamente restablecer la garantía, disponiendo para ello de dineros que deban ser desembolsados como pago al **CONTRATISTA**. **EL CONTRATISTA**, con la simple suscripción del contrato, autoriza a **CORPOCALDAS** a restablecer la garantía con dinero de pagos que le sean adeudados, cuando incumpla su obligación de obtener, ampliar o adicionar la garantía. **NOVENA.- LUGAR DE EJECUCIÓN:** El Contrato se desarrollará en el lugar indicado en los Datos del Contrato. **DÉCIMA.- INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA** se obliga a mantener a **CORPOCALDAS** libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes en la ejecución del Contrato. **CORPOCALDAS** le comunicará de manera oportuna al **CONTRATISTA**, luego de recibido el reclamo, para que éste pueda adoptar las medidas necesarias en defensa de **CORPOCALDAS**, a su entero costo y responsabilidad. En todo caso, **EL CONTRATISTA** responderá civil y penalmente por sus acciones u omisiones en la actuación contractual, según lo establecido en los artículos 52 y 53 de la ley 80 de 1993. **DÉCIMA PRIMERA.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** El Contrato se encuentra amparado de acuerdo con los soportes presupuestales indicados en los Datos del Contrato. **DÉCIMA SEGUNDA.- SUPERVISIÓN:** En concordancia con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, **CORPOCALDAS** vigilará permanentemente la correcta <sup>W</sup>

ejecución del presente contrato a través de un supervisor designado por el Director de la entidad. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato. El supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informada a **CORPOCALDAS** de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. En el desarrollo de sus funciones, el supervisor será responsable, entre otras, de las siguientes labores:

- 1) Supervisar la adecuada ejecución de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**.
- 2) Proponer los ajustes necesarios para el buen desarrollo del contrato.
- 3) Velar por la correcta inversión de los recursos económicos, en concordancia con el presupuesto del contrato.
- 4) Exigir la presentación de los informes y/o productos a cargo de **EL CONTRATISTA**.
- 5) Informar por escrito y en forma oportuna a la Secretaría General sobre retrasos e incumplimientos por parte de **EL CONTRATISTA**, que tengan la capacidad de afectar la adecuada ejecución y el oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas mediante el presente contrato.
- 6) Propender porque los contratos que suscriba **EL CONTRATISTA** con terceros para la ejecución del presente contrato se ajusten a la normatividad aplicable y sean liquidados en forma debida.
- 7) Elaborar y firmar las actas respectivas.
- 8) Hacer seguimiento a los vencimientos de términos del presente Contrato y las adiciones, prórrogas o modificaciones a que haya lugar. En caso de requerirse prórrogas, adiciones o cualquier tipo de modificación del contrato, el supervisor deberá enviar la solicitud a la Secretaria General con un término no inferior a un (1) mes antes del vencimiento del contrato.
- 9) Dentro del mes siguiente a la terminación del contrato, deberá elaborar el acta de liquidación del contrato y enviarla para revisión jurídica a la Secretaría General, para luego proceder a la firma y legalización.
- 10) Autorizar con su firma los desembolsos que deban hacerse al contratista, previa verificación del cumplimiento de los requisitos que se establecieron para cada desembolso.
- 11) Verificar trimestralmente que **EL CONTRATISTA** no registre sanciones disciplinarias ni fiscales ante la Procuraduría y la Contraloría, y dejar constancia de estas consultas en la carpeta del contrato.


**PARAGRAFO:** Adicional a lo anterior, el supervisor será responsable de ejecutar todas las labores y funciones establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de **CORPOCALDAS**.

**DÉCIMA TERCERA.- EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** **CORPOCALDAS** no contraerá ninguna obligación laboral con las personas que **EL CONTRATISTA** emplee para la ejecución del contrato, y en consecuencia **CORPOCALDAS** no es responsable del pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en el contrato.

**DÉCIMA CUARTA.- MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, **CORPOCALDAS** podrá cobrar multas sucesivas y acumulativas.



equivalente al 0.1% del valor del Contrato por cada día de mora en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales. En ningún caso las multas podrán superar el 10% del valor del Contrato. En caso que persista el incumplimiento a pesar de la imposición de multas hasta por el 10% del valor del Contrato, **CORPOCALDAS** podrá hacer efectiva la pena pecuniaria prevista en el Contrato. **DÉCIMA QUINTA.- PENA PECUNIARIA:** **EL CONTRATISTA** se obliga a pagar a favor de **CORPOCALDAS** una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que ésta llegare a sufrir por el incumplimiento definitivo de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, o cuando siendo un incumplimiento parcial se supere el monto máximo de imposición de multas o se evidencie la imposibilidad de ejecutar el objeto en el plazo restante del Contrato. El valor de la pena pecuniaria se tomará como pago anticipado pero no definitivo de los perjuicios causados, por lo que **CORPOCALDAS** se reserva el derecho de perseguir judicialmente la indemnización de perjuicios adicionales no cubiertos con la pena pecuniaria. **DÉCIMA SEXTA.- PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y/O PENA PECUNIARIA:** **CORPOCALDAS** aplicará las multas y/o la pena pecuniaria pactadas, de conformidad con los procedimientos establecidos en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, y las demás normas concordantes y/o complementarias. **PARÁGRAFO:** Con la firma del Contrato, **EL CONTRATISTA** autoriza a **CORPOCALDAS** para descontar y tomar de los saldos a su favor, los montos de las multas y/o pena pecuniaria impuestas, sin perjuicio de hacerlas efectivas a través de la garantía constituida, si se hubiere pactado. **DÉCIMA SÉPTIMA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** En el evento en que se presenten diferencias entre las partes, con ocasión de la celebración del Contrato, de su ejecución, desarrollo, terminación y/o liquidación, las partes acudirán al empleo de los mecanismos de solución de arreglo directo, transacción o conciliación y en el evento de no poder solucionar las controversias a través de estos mecanismos se acudirá a la jurisdicción contencioso administrativa. **DÉCIMA OCTAVA. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o cuando las partes de común acuerdo lo consideren pertinente, se podrá suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta en la que conste la situación advertida y las razones que imposibilitan o hacen conveniente la suspensión. Cuando las circunstancias constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito afecten la ejecución de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, éste deberá informarlo de manera inmediata al supervisor, para que se proceda a analizar y adoptar las medidas que corresponda. **PARÁGRAFO PRIMERO:** **CORPOCALDAS** no indemnizará ni compensará al **CONTRATISTA** por el acaecimiento de hechos que constituyan fuerza mayor o caso fortuito y que imposibiliten la ejecución del Contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Superado el evento que motivó la suspensión, las partes deberán suscribir un acta en donde conste la reiniciación del Contrato; igualmente **EL CONTRATISTA**

deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la reiniciación del Contrato, la modificación de la garantía para reflejar el plazo ajustado. **DÉCIMA NOVENA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Con la firma del Contrato **EL CONTRATISTA** declara bajo gravedad de juramento que ni él ni su representante legal, no se encuentran incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición establecida en el ordenamiento jurídico para la celebración del Contrato. **VIGÉSIMA.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** El contrato terminará por las siguientes causas: 1) La expiración del plazo pactado. 2) El mutuo acuerdo de las partes. 3) Por decisión judicial. 4) Por incumplimiento definitivo por parte del **CONTRATISTA**. **VIGÉSIMA PRIMERA.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** **EL CONTRATISTA** no podrá ceder el Contrato, ni subcontratar la ejecución del mismo a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, salvo autorización previa y expresa de **CORPOCALDAS**, que podrá negarse a la cesión o subcontratación sin necesidad de motivación alguna, considerando el carácter *intuitu personae* del Contrato. En caso de ser aprobada la cesión, el cesionario deberá acreditar los mismos requisitos que se exigieron al **CONTRATISTA** para la suscripción del contrato. La cesión se hará mediante contrato escrito de cesión, el cual será proyectado por la Secretaría General de **CORPOCALDAS** y suscrito por el cedente y cesionario. **PARÁGRAFO:** Si al **CONTRATISTA** le llegaren a sobrevenir inhabilidades o incompatibilidades, deberá ceder el contrato, previa autorización escrita de **CORPOCALDAS**, o renunciar a su ejecución, si la cesión no fuere posible, de acuerdo a lo estipulado en el inciso primero del artículo 9 de la Ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA SEGUNDA.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO:** El Contrato se regirá por lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, sus normas complementarias y relacionadas, así como por lo dispuesto en las normas civiles y mercantiles aplicables. **VIGÉSIMA TERCERA.- POLÍTICA EMPRESARIAL DE CALIDAD AMBIENTAL Y SST:** **EL CONTRATISTA** declara que al momento de suscribir el Contrato se le dio a conocer la política de calidad y las directrices ambientales, así como el manual de normas de seguridad para contratistas y proveedores, con los requerimientos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo que implementa **CORPOCALDAS**, y acepta ajustar su ejecución contractual a tales directrices. **VIGÉSIMA CUARTA.- PERFECCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** El Contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes. Para su ejecución se requiere: 1) Expedición del Registro Presupuestal. 2) Aprobación de las garantías exigidas. 3) Suscripción del acta de inicio cuando resulte aplicable. **VIGÉSIMA QUINTA. – DOCUMENTOS:** Son documentos básicos, antecedentes y fundamentos de este Contrato y que forman parte integral del mismo los que se enuncian a continuación: 1) Estudios Previos, estudios del sector, pliego de condiciones y sus anexos. 2) La propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** y los documentos que ella contiene. 3) Las actas que durante la ejecución del Contrato se redacten y 



firmen por las partes, incluidas las relacionadas con cambios o modificaciones en las especificaciones o condiciones del Contrato. **4) Los Certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal.** **5) El Anexo Datos del Contrato.** **VIGÉSIMA SEXTA.- DOMICILIO Y NOTIFICACIONES.** Las partes acuerdan que el domicilio contractual es en el municipio de Manizales, Departamento de Caldas. Para efectos de notificaciones se tendrán las direcciones físicas y electrónicas que se identifican en los Datos del Contrato. Con la firma del Contrato, **EL CONTRATISTA** acepta ser notificado para cualquier efecto relacionado con la celebración, ejecución y/o liquidación del Contrato, a la dirección electrónica que aparece en los Datos del Contrato. **VIGÉSIMA SÉPTIMA.- CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATISTA** se compromete a: **1) Manejar de manera confidencial la información que le sea presentada y entregada por parte de CORPOCALDAS;** **2) Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros;** **3) Solicitar previamente y por escrito autorización de CORPOCALDAS para cualquier publicación relacionada con el tema del contrato, autorización que debe solicitarse ante el Supervisor del contrato;** **4) Informar inmediatamente al supervisor de la interventoría sobre cualquier hallazgo o innovación alcanzada en el desarrollo del contrato.** **VIGÉSIMA OCTAVA.- LIQUIDACIÓN:** De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el Contrato se liquidará bilateralmente dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación. Si no existe acuerdo o **EL CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación, ésta será practicada de manera unilateral por parte de **CORPOCALDAS**, dentro de los dos (2) meses siguientes. **VIGÉSIMA NOVENA. – PUBLIACIÓN:** El presente contrato debe ser publicado en el SECOP por parte de **CORPOCALDAS.**

ca

**DATOS DEL CONTRATO INTERVENTORIA No. 064-2026**  
**Producto del TRC-2026-0063**

<b>NOMBRE DEL CONTRATANTE:</b>	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS NIT. 890.803.005-2
<b>NOMBRE E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA:</b>	<b>MEGACIV ING S.A.S. con NIT 901134444-0</b> , representada legalmente por <b>ANLLY NICOL GARCIA TABORDA</b> con cédula 1.025.762.632.
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	Contratar la Interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica, social y ambiental para la ejecución integral del proyecto BPIN 20243201010074 "Implementación de acciones de protección, conservación, uso sostenible y gobernanza para la gestión integral del recurso hídrico en el ecosistema de páramo y los ecosistemas estratégicos ubicados en las cuencas de los ríos Chinchiná, Campoalegre y otros directos al Cauca en Manizales, Villamaría, Palestina, Santa Rosa de Cabal", aprobado por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible con recursos del Sistema General de Regalías (SGR5), mediante la Resolución 0926 del 04 de julio de 2025.
<b>VALOR DEL CONTRATO:</b>	Dos mil diecinueve millones cuatrocientos ochenta y nueve mil trescientos diecisiete pesos (\$2.019.489.317) m/cte. IVA y demás impuestos incluidos.
<b>FORMA DE PAGO:</b>	CORPOCALDAS cancelará el valor del contrato mediante desembolsos mensuales, previa presentación de informes de avance con sus respectivos soportes, el contratista deberá radicar cada factura acreditando el pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, junto con los informes de interventoría correspondiente y demás documentos que soportan el pago. Para cada desembolso, además del cumplimiento de los requisitos planteados en las condiciones generales del contrato, el CONTRATISTA deberá radicar en la ventanilla única de CORPOCALDAS los informes de avance o final (según el caso), paz y salvos, factura o documento equivalente, así como la documentación correspondiente diligenciada a través de la plataforma SECOP II para su correspondiente trámite.
<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	Veinte (20) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y/o hasta la finalización del proyecto Implementación de acciones de



	<p><i>protección, conservación, uso sostenible y gobernanza para la gestión integral del recurso hídrico en el ecosistema de páramo y los ecosistemas estratégicos ubicados en las cuencas de los ríos Chinchiná, Campoalegre y otros directos al Cauca en Manizales, Villamaría, Palestina, Santa Rosa de Cabal, identificado con el código BPIN 20243201010074, financiado con recursos del Sistema General de Regalías (SGR), aprobado mediante Resolución No. 0926 del 04 de julio de 2025 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, incluyendo las prórrogas que este requiera.</i></p>
<p><b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b></p>	<p><b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mantener actualizado el consolidado de cantidades de obra ejecutadas durante el período de ejecución de los contratos, para lo cual deberá llevar el registro correspondiente en el libro de medidas.</li> <li>2. Realizar balances periódicos del estado financiero de los contratos y presentar informes mensuales de avance de los mismos o cuando el supervisor del contrato así se lo requiera.</li> <li>3. Verificar la aplicación de las especificaciones técnicas establecidas por CORPOCALDAS, en todas las actividades que realicen los contratistas.</li> <li>4. Llevar un registro fotográfico detallado de todas las obras y/o actividades durante la ejecución de cada uno de los contratos.</li> <li>5. Verificar el cumplimiento de las normas de contratación de personal y pago de los aportes al régimen de seguridad social y parafiscales de todos los contratistas y sus equipos de trabajo involucrados en el proyecto.</li> <li>6. Verificar el cumplimiento de lo establecido en los diseños, presupuestos, actividades y demás, aprobados en el proyecto identificado con el código BPIN 20243201010074 financiado con recursos del Sistema General de Regalías (SGR), aprobado mediante Resolución 0926 de 2025.</li> <li>7. Velar porque en el desarrollo de los contratos que se realicen en la ejecución del proyecto, se cumpla con toda la normatividad de seguridad y salud en el trabajo, para evitar posibles accidentes laborales.</li> <li>8. Dejar consignada en las respectivas bitácoras de obra, la asistencia a los sitios de construcción, y las respectivas observaciones, sugerencias o cualquier otro tipo de anotación que se deba dejar consignada por escrito, en desarrollo de la supervisión de los contratos.</li> <li>9. Llevar y custodiar el control documental, técnico y administrativo de todos los contratos, incluyendo actas, informes, comunicaciones, registros, listas de asistencia, fotos y soportes; garantizando consolidados mensuales o en el momento que se solicite por parte del supervisor.</li> <li>10. Supervisar, controlar, coordinar y verificar la ejecución de los contratos a vigilar, para garantizar el cumplimiento de las especificaciones, normas técnicas, actividades administrativas, aspectos legales y financieros; además velar por el cumplimiento de los objetos contractuales. Conforme a lo anterior, la ejecución de la interventoría estará sujeta a la efectiva ejecución de los contratos; por lo tanto, los actos que dispongan u ordenen</li> </ol>

- la suspensión, terminación o liquidación de aquel, implicarán que el contrato de interventoría sea suspendido, terminado o liquidado, mediante el o los actos correspondientes, sin que haya lugar a indemnización alguna.
11. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Interventor o sus empleados con CORPOCALDAS.
  12. Realizar, junto con los contratistas, dentro de los diez (10) días siguientes a la suscripción de cada contrato, en los 10 días posteriores a la firma del acta de inicio del mismo, una revisión de los estudios, diseños, planos, y demás documentos de los contratos y emitir un concepto al respecto que incluya análisis, conclusiones y recomendaciones.
  13. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante las constancias de pago.
  14. Velar por que se indemnice y/o asuma por parte del contratista responsable todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
  15. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
  16. Dar cumplimiento en un todo al Plan de trabajo, presentado y aprobado por el supervisor. En caso de requerirse ajuste al mismo, deberá presentar la justificación que soporta dicha solicitud y la respectiva propuesta, siempre y cuando esta no sea de inferior calidad, requerimientos y obligaciones.
  17. Asistir a las reuniones que se programen en el desarrollo de la Interventoría. Los gastos que se generen cuando las reuniones sean programadas en ciudades diferentes al domicilio contractual, serán cubiertos por el Interventor.
  18. Desarrollar la interventoría con el equipo de trabajo propuesto. El interventor sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo previa autorización escrita del supervisor designado por CORPOCALDAS, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza. Dicho reemplazo solo se autorizará por causas debidamente justificadas.
  19. Diligenciar y actualizar la base de datos o sistemas de información que CORPOCALDAS establezca como medio de control y seguimiento de los proyectos.
  20. Atender oportunamente los requerimientos y consultas que le realice CORPOCALDAS. Adicionalmente el CONTRATISTA deberá cumplir con los siguientes aspectos:
    - A. ALCANCE ADMINISTRATIVO TÉCNICO:**
      1. Conocer los estudios técnicos, memorias de diseño y planos constructivos,



tanto arquitectónicos como técnicos de la obra e informar de manera oportuna a CORPOCALDAS en caso de inexistencia o falta de coherencia entre estos. 2. Verificar la existencia de las licencias y documentos requeridos para la ejecución de las obras. 3. Establecer que las especificaciones particulares de los contratos de obra y su cuantificación estén definidas y coincidan con los planos. 4. Conocer las propuestas presentadas por los contratistas, así como los contratos, pólizas, pliegos de condiciones y demás documentos pertinentes. 5. Coordinar con los contratistas las actividades preliminares de los contratos, tales como organización del sitio en cuanto a ubicación de oficinas y campamento, sitios de reuniones, almacenamiento de materiales y equipos, instalación de vallas de identificación, rutas, sitios de ingreso y salida de vehículos, señalizaciones, cerramientos provisionales y medidas ambientales y de seguridad industrial, en el caso de ser necesarios. 6. Exigir, recibir y aprobar en el plazo estipulado: Programación de trabajos, organigrama del personal de nómina y contratado, frentes y cuadrillas de obra, inventarios de materiales y equipos y plan de inversión del anticipo de los contratos que apliquen dentro del proyecto. 7. Verificar que los contratistas vinculen el personal de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia y lo requerido por la Corporación. 8. Suscribir junto con los contratistas, el acta de inicio de los contratos correspondientes. 9. Abrir y llevar conjuntamente con el contratista y/o residente de obra, una memoria diaria de la obra (Bitácora), anotar las acciones diarias, la celebración periódica de comités técnicos de obra o administrativos, los exámenes directos en obra, los conceptos u observaciones. 10. Exigir al contratista el inicio de ejecución en las fechas programadas. 11. Responder a CORPOCALDAS, por cualquier retraso en el desarrollo del contrato, excepto si la causa es imputable al contratista por incumplimiento o desacato de órdenes. 12. Revisar y garantizar antes y durante la ejecución de los contratos de obra, que los puntos estén debidamente geolocalizados, de tal forma que permitan a cada constructor localizar adecuadamente la obra sobre el terreno. 13. Exigir al contratista de obra, la permanencia de las referencias topográficas establecidas, su protección, traslado o reposición, cuando sea necesario y/o aplique. 14. Organizar comités técnicos de obra y/o administrativos para el contrato de obra, con participación del contratista y/o sus profesionales en obra, el ordenador del gasto o su delegado, el supervisor, los profesionales que hayan elaborado los estudios técnicos del proyecto, asesores y consultores. 15. Exigir la calidad establecida contractualmente de materiales e ítems de construcción, mediante exámenes directos en obra, análisis, pruebas y ensayos de laboratorio sobre los materiales o sobre su aplicación en la obra. 16. Realizar el control de los procesos constructivos evaluando y aprobando el avance, garantizando la correcta ejecución de las actividades contractuales. 17. Exigir la aplicación de las normas técnicas y reglamentarias establecidas en el Código Colombiano de Construcciones Sismo-resistentes (NSR-10) y las especificaciones técnicas de Corpocaldas para los contratos de obra y demás normas que garantizan la correcta

ejecución y cumplimiento. 18. Aprobar o reprobar la iniciación y/o ejecución y/o terminación de los ítems contratados. 19. Ordenar en la obra, la remoción y/o reemplazo de obra mal ejecutada o no aprobada, fijando el plazo respectivo. 20. Exigir el cumplimiento de la cantidad contratada para los ítems de construcción, conforme a mediciones diarias o periódicas de los ítems ejecutados y dejar constancia escrita para la obra. 21. Verificar directa y continuamente en los contratos, la calidad y cantidad del personal, de acuerdo a lo establecido en las propuestas. 22. Verificar directa y continuamente en los contratos, que el contratista disponga de la maquinaria, materiales, equipos y el correcto funcionamiento de los mismos. 23. Verificar que los contratistas cumplan las normas de seguridad industrial, higiene, ambientales y requisitos para el manejo de impacto ambiental y urbano, las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal. 24. Constatar respecto del personal que vincule el contratista: a) Preferentemente contratación de personal de la región. b) Inscripción oportuna al sistema de seguridad social integral y parafiscales conforme a lo estipulado en el contrato y en la propuesta y exigir las constancias de pago mensual. c) Liquidación mensual (o quincenal) de la nómina. d) Presentación del finiquito de las liquidaciones de su personal. e) Atención a sus reclamaciones. f) Cumplimiento de las normas de seguridad para operar vehículos, máquinas y herramientas. g) Señalización en aspectos de seguridad industrial, vial, etc. h) Reporte de los accidentes de trabajo a la EPS y a la ARL, dentro de las 24 horas siguientes. i) Cumplimiento de las normas en materia de salud ocupacional. 25. Solicitar al contratista, informes mensuales sobre el cumplimiento de la programación, personal, frentes y cuadrillas de obra, inventarios de materiales y equipos e inversión del anticipo en caso de aplicar. 26. Elaborar y aprobar, acorde con los cortes mensuales de obra, las actas de recibo parcial, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista de la obra. Asimismo, presentar las memorias de cálculo que soporten las cantidades ejecutadas y demás soportes necesarios para aprobar las actividades a cancelar, tales como pruebas ensayos, certificados de calidad, planos, entre otros. 27. Elaborar, acorde con el contrato de obra la revisión de precios, para cada una de las actas de recibo, aplicando el sistema y los índices pactados. 28. Exigir el cumplimiento de la programación de los contratos, pudiendo modificarse de común acuerdo con los contratistas, cuando por razones técnicas o, la naturaleza de la misma, se haga necesario, pero sin modificación al plazo pactado en el contrato. Cualquier modificación se informará a CORPOCALDAS, adjuntando la programación y flujo de caja correspondiente. 29. Resolver oportunamente las consultas que formulen los contratistas y hacer las observaciones necesarias. Las dudas que no pueda absolver las remitirá oportunamente para consulta y decisión de CORPOCALDAS. 30. Remitir oportunamente a CORPOCALDAS los estudios modificatorios al contrato como adicional al plazo, mayores cantidades de obra, obras complementarias o adicionales con la debida justificación, indicando si hay lugar a aplicar o no sanciones. 31. Suscribir y



en caso de obras complementarias o adicionales, en forma conjunta con el contratista de obra, actas de acuerdo de precios para aquellos ítems cuyos valores no aparezcan en la propuesta inicial, respaldadas por los análisis de precios unitarios y cumplir con el trámite respectivo de aprobación junto con el certificado de disponibilidad presupuestal. 32. Estudiar y aprobar las solicitudes de ampliación del plazo, junto con los documentos técnicos que la justifiquen, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. 33. Remitir la solicitud justificada de suspensión temporal del contrato por fuerza mayor o caso fortuito y suscribir conjuntamente con el contratista el acta de suspensión temporal del contrato. 34. Suscribir, junto con el contratista, las actas de reiniciación, dejando constancia del tiempo de suspensión temporal o paralización y del vencimiento final del contrato. 35. Estudiar la revisión o actualización de precios, para aprobación de CORPOCALDAS y elaborar el acta que contenga los ajustes, cuando a ello hubiere lugar. 36. Elaborar, aprobar y firmar conjuntamente con los contratistas y supervisores delegados por CORPOCALDAS, las actas de recibo final de los contratos. 37. Presentar el informe final sobre la interventoría de los contratos, incluyendo reseña fotográfica o documento audiovisual. 38. Llevar un cuadernillo técnico que deberá contener copia de todos los documentos derivados del seguimiento, como son: a) Análisis de precios unitarios de actividades no previstas. b) Cuadro de control de ajustes. c) Acta de cambio de especificaciones. d) Informe semanal de interventoría. e) Acta de fijación de precios no previstos cuando se presente f) Cuadro resumen de pruebas de laboratorio. g) Análisis unitarios de los ítems contratados. h) Correspondencia. i) Actas de comité técnico o de obra. j) Equipo y personal utilizado por cada contratista de obra. k) Informe ejecutivo sobre las actividades ambientales y técnicas del contrato. 39. Elaborar y aprobar las liquidaciones que deben presentar los contratistas y en desarrollo de ello, verificar: a) Acta de Recibo y pago Final, acompañada de la respectiva factura del contratista. b) Verificar que se haya amortizado la totalidad del anticipo en caso de aplicar. c) Memorias de cálculo integrales. Soportes de ensayos y pruebas de laboratorio como parte del control de calidad y proceso. d) Aprobar planos récord y manuales de operación de la infraestructura ejecutada. e) Suscripción del Acta de liquidación de los contratos. f) Acta de Liquidación de los contratos, las cuales deberán ser firmadas por los contratistas, la interventoría y los supervisores designados por CORPOCALDAS. g) Verificar las modificaciones al amparo de estabilidad de la obra. h) Cumplimiento de las obligaciones de seguridad social integral. i) Verificar y entregar paz y salvo de cada uno de los proveedores y contratistas asociados a la ejecución de los contratos 40. Verificar el cumplimiento por parte de los contratistas a los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad de CORPOCALDAS y al manual de interventoría y supervisión adoptado. 41. Velar por el cumplimiento del plan de gestión social. 42. Velar por el cumplimiento de la imagen institucional de CORPOCALDAS en el desarrollo del proyecto. 43. Diligenciar y actualizar los sistemas de información que CORPOCALDAS

Calle 21 No. 23 – 22 Edificio Atlas Manizales  
Teléfono: (6) 884 14 09 – Fax: 884 19 52  
Código Postal 170006 - Línea Verde: 01 8000 96 88 13  
www.corpocaldas.gov.co - corpocaldas@corpocaldas.gov.co  
NIT: 890803005-2

establezca para el control y seguimiento del proyecto.

**B. ALCANCE PRESUPUESTAL Y FINANCIERO:**

1. Solicitar al contratista de obra la apertura de la cuenta bancaria, fiducia o patrimonio autónomo, según sea el caso, para el manejo del anticipo. 2. Solicitar al contratista de obra el informe mensual de inversión del anticipo con los respectivos soportes. 3. Preparar con el contratista las actas de recibo de obra, estableciendo las cantidades de ítems de obra ejecutados y recibidos como los valores a pagar y a descontar. 4. Revisar que las facturas presentadas por el contratista de obra, cumplan los requisitos legales y los establecidos en el contrato (IVA, ICA, amortización de anticipo, etc.). 5. Mantener actualizados los valores pagados al contratista y la amortización al anticipo. 6. Constatar el buen manejo e inversión de los recursos del contrato de obra mediante control de pagos de obras. 7. Conceptuar sobre la actualización o revisión de precios y el mantenimiento de las condiciones iniciales del contrato de obra. 8. Llevar, para el contrato de obra, un cuadernillo financiero con todos los documentos derivados del proceso de cuentas tramitadas, que contendrá mínimo: a) Acta de entrega de anticipo. b) Acta de reajustes. c) Acta de recibo parcial. d) Acta de recibo final. e) Acta de liquidación del contrato de obra. f) Plan de inversión del anticipo y sus informes de manejo. g) Control financiero del contrato. h) Control y reintegro de rendimientos financieros.

**C. ALCANCE LEGAL:**

1. Exigir el cumplimiento de los requisitos de legalización de todos los contratos. (La cancelación de los impuestos a que haya lugar). 2. Conocer los documentos de la etapa precontractual de los contratos. 3. Cumplir y hacer cumplir las cláusulas de los contratos. 4. Verificar en los contratos la existencia de la garantía única y su póliza anexa junto con su aprobación, vigencia y cubrimiento de los amparos establecidos contractualmente. 5. Solicitar a los contratistas la modificación al inicio de la vigencia de la garantía única y su póliza anexa, a partir de la fecha de firma del acta de inicio, así como exigir las modificaciones y/o actualizaciones a que haya lugar. 6. Informar de manera oportuna a CORPOCALDAS operador, el incumplimiento de cualquier obligación contractual de los contratistas. Para estos efectos deberá soportar la solicitud y adelantar los procedimientos respectivos determinados por CORPOCALDAS. 7. Solicitar a CORPOCALDAS en los casos estipulados en el contrato, la aplicación de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales, multas o caducidad. Para estos efectos deberá soportar la solicitud y adelantar los procedimientos respectivos determinados por CORPOCALDAS. 8. Solicitar a los contratistas, copias del certificado de modificación o ampliación de la garantía única en el amparo de estabilidad de obra y modificatorio de los demás amparos así como de la póliza anexa de responsabilidad civil extracontractual, junto con su aprobación. 9. Llevar, para los contratos, un cuadernillo legal, que deberá contener copia de todos aquellos documentos del seguimiento, según la modalidad del contrato: a)



	<p>Proyecto de pliego de condiciones, pliego definitivo y adendas. b) Disponibilidad y registro presupuestal. c) Contrato. d) Acta de Iniciación del contrato. e) Acta de anticipo. f) Acta de liquidación del anticipo. g) Acta de reajuste. h) Acta de recibo parcial de obra. i) Análisis unitarios de actividades no previstas. j) Acta de suspensión. k) Acta de terminación y recibo final de cada contrato de obra. l) Acta de terminación del contrato obra. m) Acta de liquidación del contrato de obra. n) Acta de recibo final y liquidación del contrato de obra. o) Control de Ajustes. p) Acta de fijación de precios no previstos. q) Evaluación cumplimiento de obligaciones contractuales. r) Solicitud de prórroga o adición, así como las modificaciones contractuales suscritas. s) Acta de reiniciación. t) Solicitud de sanción al contratista y todos los demás que surgen dentro de la ejecución de los contratos. 10. Todas las solicitudes, órdenes, determinaciones, consultas, definiciones y demás gestiones, como visitas, autorizaciones, acuerdos, que realice el interventor, deben constar por escrito. 11. Entregar toda la documentación, correspondencia y archivo de los contratos a CORPOCALDAS. Para ello deberá mantener el control y gestión de la documentación generada durante la ejecución de los mismos para la entrega final del archivo. 12. Las demás señaladas en el manual de interventoría de CORPOCALDAS y que se enmarquen en el alcance y las obligaciones del contrato.</p>
<p><b>DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:</b></p>	<p><i>CDP 411 de 2026 del 24 de enero del 2026 expedido por la subdirección Administrativa y Financiera de Corpocaldas.</i></p> <p><i>CDP 1126 de 2026 expedido por el sistema de presupuesto y giro de regalías.</i></p>

6

<p><b>AMPAROS A INCLUIR EN LA GARANTÍA ÚNICA:</b></p>	<p><b>1) Cumplimiento del contrato</b> incluido el pago de las multas y cláusula penal pecuniaria pactadas, de igual forma que los perjuicios derivados del proceso de responsabilidad fiscal adelantado por esta causa, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y una vigencia igual al término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.</p> <p><b>2) El pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales</b> en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y vigencia igual al término de duración del contrato y tres (3) años más.</p> <p><b>3) Calidad de los servicios</b>, por una cuantía del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, que estará vigente por el término de ejecución y cinco (5) años más, contados desde el acta de recibo del contrato.</p> <p><b>4) Adicionalmente</b>, el contratista deberá constituir un amparo de <b>Responsabilidad civil extracontractual</b> la cual proteja a CORPOCALDAS de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del CONTRATISTA o sus subcontratistas autorizados, por un monto equivalente a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, y una vigencia igual al plazo del contrato.</p>
<p><b>DOMICILIOS Y NOTIFICACIONES</b></p>	<p>CORPOCALDAS: Calle 21 No. 23 – 22. Edificio Atlas Manizales. Correo electrónico: <a href="mailto:germanpaez@corpocaldas.gov.co">germanpaez@corpocaldas.gov.co</a></p> <p><b>EL CONTRATISTA: MEGACIV ING SAS</b> CRA 21 No 8-47, Circasia, Quindío 3148892718 <a href="mailto:megaciving@gmail.com">megaciving@gmail.com</a></p>

Elaboró: Natalia Guevara Giraldo - Profesional Especializada. *NG*

Revisó: Diana Mejía Grand – Secretaria General. *DM*

Aprobó: Germán Alonso Páez Olaya - Director General. *GA*

Calle 21 No. 23 – 22 Edificio Atlas Manizales  
Teléfono: (6) 884 14 09 – Fax: 884 19 52  
Código Postal 170006 - Línea Verde: 01 8000 96 88 13  
[www.corpocaldas.gov.co](http://www.corpocaldas.gov.co) - [corpocaldas@corpocaldas.gov.co](mailto:corpocaldas@corpocaldas.gov.co)  
NIT: 890803005-2

Síguenos en:



@corpocaldas



@corpocaldas



@corpocaldasoficial



@corpocaldas