

|                                                                                                 |                                               |                      |               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|---------------|
| <br>Corpoboyacá | CORPORACIÓN<br>AUTÓNOMA REGIONAL<br>DE BOYACÁ | GESTIÓN CONTRATACIÓN |               |
|                                                                                                 |                                               | FORMATO DE REGISTRO  |               |
|                                                                                                 | SISTEMA INTEGRADO DE<br>GESTIÓN DE LA CALIDAD | FGC-16               | Página 1 de 2 |
|                                                                                                 |                                               | Versión 0            | 20/06/2016    |
| ACTA NOVEDADES DE SUPERVISIÓN Y ASIGNACIÓN DE SUPERVISORES PARA CONTRATOS Y CONVENIOS           |                                               |                      |               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>CONVENIO/CONTRATO No. CPS 2025-310</b>                                                                                                                                                                                                                                        | <b>CONTRATISTA: ANDRES FELIPE MURCIA SÁNCHEZ</b>   |
| <b>OBJETO CONTRACTUAL : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN LOS PROCEDIMIENTOS QUE HACEN PARTE DEL PROCESO GESTIÓN JURÍDICA DE LA SECRETARÍA GENERAL Y JURÍDICA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ.</b> |                                                    |
| <b>FECHA DE INICIACIÓN (DD-MM-AA): 14/02/2025</b>                                                                                                                                                                                                                                | <b>FECHA DE TERMINACIÓN (DD-MM-AA): 13/07/2025</b> |

|                            |   |                                                  |
|----------------------------|---|--------------------------------------------------|
| <b>NOVEDAD</b>             | : | <b><u>CAMBIO DE SUPERVISIÓN</u></b>              |
| <b>CAUSA</b>               | : | <b><u>VACACIONES</u></b>                         |
| <b>SUPERVISOR SALIENTE</b> | : | <b><u>MÓNICA ALEJANDRA GONZÁLEZ CANO</u></b>     |
| <b>NUEVO SUPERVISOR</b>    | : | <b><u>YOHANA MARCELA VALDERRAMA CÁRDENAS</u></b> |

### INFORME GENERAL

|                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                  |              |                  |              |                  |             |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|--------------|------------------|--------------|------------------|-------------|------------------|
| <b>ESTADO DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS</b>                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                  |              |                  |              |                  |             |                  |
| <b>1. AVANCE TÉCNICO:</b>                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                  |              |                  |              |                  |             |                  |
| Se tiene un porcentaje de avance técnico del 88%.                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                  |              |                  |              |                  |             |                  |
| <b>2. AVANCE ADMINISTRATIVO:</b>                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                  |              |                  |              |                  |             |                  |
| Se presentaron los informes de avance de los meses de febrero, marzo, abril y mayo, se suscribe el informe de avance correspondiente al periodo comprendido entre el 01/06/2025 y el 26/06/2025. |                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                  |              |                  |              |                  |             |                  |
| <b>3. AVANCE FINANCIERO:</b>                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                  |              |                  |              |                  |             |                  |
| Se realizó el pago de los siguientes valores, correspondientes a los informes:                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                  |              |                  |              |                  |             |                  |
|                                                                                                                                                                                                  | <table> <tr> <td><b>Febrero</b></td><td><b>2.186.911</b></td></tr> <tr> <td><b>Marzo</b></td><td><b>3.859.254</b></td></tr> <tr> <td><b>Abril</b></td><td><b>3.859.254</b></td></tr> <tr> <td><b>Mayo</b></td><td><b>3.859.254</b></td></tr> </table> | <b>Febrero</b> | <b>2.186.911</b> | <b>Marzo</b> | <b>3.859.254</b> | <b>Abril</b> | <b>3.859.254</b> | <b>Mayo</b> | <b>3.859.254</b> |
| <b>Febrero</b>                                                                                                                                                                                   | <b>2.186.911</b>                                                                                                                                                                                                                                      |                |                  |              |                  |              |                  |             |                  |
| <b>Marzo</b>                                                                                                                                                                                     | <b>3.859.254</b>                                                                                                                                                                                                                                      |                |                  |              |                  |              |                  |             |                  |
| <b>Abril</b>                                                                                                                                                                                     | <b>3.859.254</b>                                                                                                                                                                                                                                      |                |                  |              |                  |              |                  |             |                  |
| <b>Mayo</b>                                                                                                                                                                                      | <b>3.859.254</b>                                                                                                                                                                                                                                      |                |                  |              |                  |              |                  |             |                  |
| <b>4. PÓLIZAS:</b>                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                  |              |                  |              |                  |             |                  |
| N/A                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                  |              |                  |              |                  |             |                  |
| <b>5. INFORMES DE SUPERVISIÓN:</b>                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                  |              |                  |              |                  |             |                  |
| N/A                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                  |              |                  |              |                  |             |                  |
| <b>6. OBSERVACIONES:</b>                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                  |              |                  |              |                  |             |                  |
|                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                  |              |                  |              |                  |             |                  |

|                                                                                                 |                                               |                      |               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|---------------|
| <br>Corpoboyacá | CORPORACIÓN<br>AUTÓNOMA REGIONAL<br>DE BOYACÁ | GESTIÓN CONTRATACIÓN |               |
|                                                                                                 |                                               | FORMATO DE REGISTRO  |               |
|                                                                                                 | SISTEMA INTEGRADO DE<br>GESTIÓN DE LA CALIDAD | FGC-16               | Página 2 de 2 |
|                                                                                                 |                                               | Versión 0            | 20/06/2016    |
| ACTA NOVEDADES DE SUPERVISIÓN Y ASIGNACIÓN DE SUPERVISORES PARA CONTRATOS Y CONVENIOS           |                                               |                      |               |

N/A

**7. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:**

N/A

**8. PERFIL Y COMPETENCIAS DEL SUPERVISOR: (De acuerdo con los Estudios Previos)**

La supervisión del presente contrato será designada por el ordenador del gasto y/o Secretario General y Jurídico. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual deberá realizar la evaluación y verificación de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones dentro del término de ejecución contractual. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El supervisor deberá cumplir las funciones previstas para el efecto tanto en los estudios previos, como en el Manual de Supervisión e Interventoría, adoptado por LA CORPORACIÓN y en general las que se de conformidad con la ley considere necesarias desplegar para el cabal cumplimiento del contrato además de la supervisión de todas las obligaciones inherentes a la ejecución del contrato, el supervisor deberá: **1.** Enviar de manera oportuna a la Secretaría General y Jurídica- Proceso de gestión contratación, los informes de supervisión y soportes de pago, para la publicación en la plataforma transaccional SECOP II. En caso de enviar información de manera extemporánea, deberán enviar comunicación en la cual evidencia los motivos de dicha extemporaneidad. **2.** Verificar el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) por parte del CONTRATISTA para lo cual deberá remitir con el informe de ejecución contractual las constancias de pago de las planillas respectivas a LA CORPORACIÓN. El supervisor deberá constatar mes a mes, que el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social integral corresponde a los porcentajes establecidos por la Ley. **3.** Informar a la Oficina de Gestión Humana, los accidentes de trabajo ocurridos durante la ejecución del objeto contractual bajo supervisión o las enfermedades de origen común o laboral. **4.** Velar porque se cumplan los principios de eficiencia, economía, eficacia e imparcialidad por las partes involucradas en el contrato. **5.** Velar de manera imparcial, por el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. **6.** Informar oportunamente a las partes del contrato sobre las fallas que se presenten en su ejecución. **7.** Exigir al contratista el cumplimiento idóneo y oportuna del objeto del contrato. **8.** Absolver pronta y eficazmente las consultas que se le formulen ya sea en relación con el contrato como en su ejecución. **9.** Remitir oportunamente el informe correspondiente al presunto incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, de conformidad con lo previsto en la ley y en el Manual de Contratación de la Corporación, a fin de adoptar las medidas legales pertinentes e imponer por, las sanciones que haya lugar. **10.** Dejar constancia por escrito de las anomalías que se presenten en la ejecución del contrato, concretando en cada caso en qué consisten, e informar de tal situación de forma inmediata a la Secretaría General y Jurídica, con el fin de adoptar las medidas legales pertinentes. **11.** Proteger y hacer respetar por el contratista, los derechos de la Corporación. **12.** Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato. **13.** Realizar y suscribir las actas de inicio, recibo, suspensión. Reinicio, terminación del contrato y las demás que surjan en desarrollo de la actividad contractual y remitirlas a la Secretaría General y Jurídica proceso gestión contratación de manera inmediata. **14.** Adelantar el correcto seguimiento de la ejecución del contrato, con el objeto de verificar que se cumplan las condiciones ofrecidas por el contratista. **15.** Informar a la Subdirección (que aplique) de la CORPORACIÓN sobre el desarrollo del contrato y demás con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles a la ocurrencia del hecho, la necesidad de introducir, modificaciones, adiciones, terminación anticipada de común acuerdo o similares al contrato. **16.** Solicitar ante la Secretaría General y Jurídica las modificaciones pertinentes que se ocasionen dentro del plazo de ejecución contractual. **17.** Solicitar al contratista el informe de novedad y su respectiva actualización a la administración de riesgos laborales, cuando se suscriban adiciones, prórrogas y suspensiones y en el evento de terminación anticipada del contrato y, en general cualquier modificación que se realice al contrato. Igualmente procedimiento se deberá efectuar ate la compañía de seguros garante del contrato cuando aplique. **18.** En el evento de requerirse la entrega de elementos de propiedad de la Corporación para la ejecución del objeto pactado, el supervisor deberá suscribir junto con el contratista un acta de entrega de elementos, en la que se describa el estado de su entrega, y dejará constancia de que el contratista responderá por su conservación. **19.** En general as que de conformidad con la normatividad vigente considere necesarias desplegar para el cabal cumplimiento del contrato y las contenidas en los Manuales de Contratación y de Interventoría y Supervisión, de la Corporación. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Si durante el término de ejecución del contrato, se

|                                                                                                                                    |                      |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------|
| <br><b>Corporación Autónoma Regional de Boyacá</b> | GESTIÓN CONTRATACIÓN |               |
|                                                                                                                                    | FORMATO DE REGISTRO  |               |
|                                                                                                                                    | FGC-16               | Página 3 de 2 |
| SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD                                                                                         | Versión 0            | 20/06/2016    |
| <b>ACTA NOVEDADES DE SUPERVISIÓN Y ASIGNACIÓN DE SUPERVISORES PARA CONTRATOS Y CONVENIOS</b>                                       |                      |               |

produce cambio en el funcionario que ejerce la supervisión, este deberá hacer entrega de: a) un informe parcial del contrato a la fecha correspondiente al periodo respectivo b) Certificación de cumplimiento del periodo respectivo en el formato FGC-16 ACTA NOVEDADES DE SUPERVISIÓN Y ASIGNACIÓN DE SUPERVISORES PARA CONTRATOS Y CONVENIOS.

*Señor (a) Supervisor (a): en consecuencia y según la presente Acta, le corresponde verificar y controlar que el contratista cumpla y ejecute en forma correcta y oportuna el objeto dentro de los términos estipulados en el mismo.*

*No sobra recordar:*

1.- Que una vez vencido el Contrato y/o Convenio no podrá prorrogarse, ni modificarse, es decir, que, en el evento de requerirse una prórroga o modificación, tanto en el plazo como en el valor, estas deben solicitarse y motivarse por lo menos con quince (15) días calendario de anticipación y antes de su vencimiento, previo visto bueno del Secretario General. Deberá elevarse ante la Secretaría General para el trámite pertinente. En todo caso, la solicitud de prórroga debe venir sustentada y justificada.

2.- Que en el caso de adiciones y/o modificaciones al CONTRATO y/o CONVENIO, no puede ser cambiado el objeto del CONTRATO y/o CONVENIO inicial.

3.- Que las adiciones y/o modificaciones al CONTRATO y/o CONVENIO, deben constar en documento que lo adicione o modifique, suscrito por las partes contratantes.

4.- Que, para firmar Acta de iniciación, el interventor o supervisor deberá verificar: que se constituyan las pólizas requeridas y que las mismas hayan sido aprobadas, se expida el registro presupuestal correspondiente. Sin los requisitos mencionados no podrá iniciar la ejecución del convenio/contrato.

5.- Que las adiciones o modificaciones requieren de la ampliación o prórroga de la garantía única inicialmente constituida.

6.- Que, si se presenta incumplimiento total Parcial, de cualquiera de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA, el CONTRATO y/o CONVENIO prevé la forma de hacer exigible su cumplimiento, a través de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria y de la declaratoria de la caducidad del CONTRATO y/o CONVENIO.

7.- Que una vez cumplido el objeto del convenio se deberá producir un Acta de Terminación y Liquidación del mismo. No se pagarán los desembolsos finales sin dicha acta.

8.- Que especialmente el interventor debe velar por que las garantías estipuladas, se mantengan vigentes durante toda la ejecución del CONTRATO y/o CONVENIO en los términos pactados en el mismo.

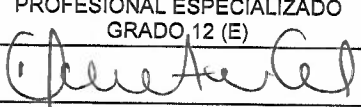
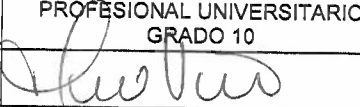
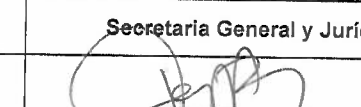
9.- Que de acuerdo a lo estipulado en el convenio, el interventor/supervisor debe rendir los informes periódicos respecto de la ejecución de este, con sus respectivas observaciones, de lo cual debe informar a la Secretaría General para que esta ejerza la vigilancia en el cumplimiento de sus funciones.

10.- Como supervisor designado deberá dar estricto cumplimiento a lo contemplado en el manual de Interventoría y de supervisión de la entidad.

➤ En consecuencia, es deber y obligación de interventor/supervisor del CONTRATO y/o CONVENIO ejercer un control estricto sobre los mismos, por cuanto de conformidad con lo establecido en los Art. 51 y 50 de la Ley 80/93, el interventor/supervisor "responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la constitución y la Ley".

➤ Finalmente usted cuenta por parte de la Secretaría General, de la oficina de contratación y del grupo temático de Interventorías/supervisor, con la asesoría y apoyo que requiera, para el cumplimiento de la labor que le ha sido encomendada.

#### FORMALIZACIÓN DE LA ENTREGA Y EL RECIBO:

|           | ENTREGA                                                                             | RECIBE                                                                               | APRUEBA                                                                               |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| NOMBRE    | MÓNICA ALEJANDRA GONZÁLEZ CANO                                                      | YOHANA MARCELA VALDERRAMA CÁRDENAS                                                   | RAFAEL LEONARDO ROJAS AZULA                                                           |
| CARGO/ROL | PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 12 (E)                                              | PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 10                                                   | Secretaría General y Jurídica                                                         |
| FIRMA     |  |  |  |
| FECHA     | 26/06/2025                                                                          | 26/06/2025                                                                           |                                                                                       |

