ALCALDÍA MUNICIPAL DE TINJACÁ SECRETARIA DE PLANEACIÓN
ACTA RECIBO A SATISFACCIÓN

1. INFORMACIÓN REFERENTE AL CONTRATO

MODAL DAD DE CONTRATACIÓN:	MINIMA CUANTIA
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE INTERVENTORIA
NUMERO DEL CONTRATO	MT-MC-028-2025
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE TINJACÁ NIT.:8000284361
CONTRATISTA:	Razón Social: UT KONSTRUCOR NIT: 902007303-0 R/L: LEYDER ANIBAL VELANDIA RUSSI Documento: 1.057.215.779 DE SUTAMARCHAN Dirección: CALLE 7 NO. 9-26 CC. LA MADEJA, OFICINA 304, NOBSA-BOYACÁ Cel.: 3133099114 E-mail: konstrucor@gmail.com
OBJETO:	**"INTERVENTORIA TECNICA ADMINISTRATIVA AMBIENTAL Y FINANCIERA AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES "MEJORAMIENTO DE VIAS TERCIARIAS PARA LA VEREDA SIATIVA ALTO DEL MUNICIPIO DE TINJACA, BOYACÁ"**
VALOR TOTAL	El valor del contrato será por la suma de TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CIENTO SESENTA PESOS MCTE ($31.373.160, oo)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del contrato será de Tres (03) mes, contando a partir de la firma del acta de inicio, termino dentro del cual el contratista deberá cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.
LUGAR Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	ALCALDÍA MUNICIPAL DE TINJACÁ 04 DE NOVIEMBRE DE 2025.
ACTA DE INICIO	21 DE NOVIEMBRE DE 2025.
FECHA DE TERMINACION INICIAL	20 DE MARZO DE 2026.
FECHA ACTA DE TERMINACION	20 DE ENERO DE 2026.
FECHA DE LA PRESENTE ACTA	06 DE MARZO DE 2026
SUPERVISIÓN:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

En el Municipio de Tinjacá Boyacá, a los Veinte (20) días del mes de Enero de dos mil veintiséis (2026), se reunieron en la oficina de la Secretaria de Planeación del Municipio de Tinjacá-Boyacá, por una parte, **ARQ. PAULA ANDREA VANEGAS VARGAS** como supervisora en representación del MUNICIPIO DE TINJACÁ, y por otra parte **Union temporal UT KONSTRUCOR Nit:** 902007303 **R/L LEYDER ANIBAL VELANDIA RUSSI** C.C 1.057.215.779 DE SUTAMARCHAN para efectos de este documento se denominará el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA con el fin de suscribir el **ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN** de las obras objeto del contrato.

3. DESCRIPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del contrato **MT-MC-028 DEL 2025**, se relacionan las obligaciones y derechos del contratista, así:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con las condiciones y especificaciones técnicas exigidas por el Municipio y presentadas en la propuesta económica en cuanto al personal propuestos por parte de la interventoría.

2. Ser responsable de los profesionales del equipo de trabajo en el desarrollo de las actividades a desarrollar interventoría en el trascurso de la obra, para lo cual deben estar carnetizados y uniformados.

3. Disponer del personal necesario y ofrecido en la oferta, dotación de seguridad y salud en el trabajo, protocolos de bioseguridad, equipos para la correcta y óptima ejecución de las actividades del contrato.

4. Elaborar la respectiva acta de inicio una vez el contrato este plenamente perfeccionado y sus respectivas pólizas debidamente aprobadas.

5. Tener conocimiento completo y detallado del proyecto para la realización de la interventoría técnica, administrativa, jurídica y financiera de la construcción: datos generales de la obra, planos, estudios técnicos, diseños arquitectónicos, estructurales, redes entre otros documentos.

6. Realizar la revisión, control y aprobación final del personal propuesto del contratista de la obra para dar inicio a las actividades de construcción.

7. Llevar un control diario de las actividades de obra realizadas por el contratista de la obra el seguimiento debe contener como mínimo: personal, equipos, material, actividad de obra ejecutada, cantidades contratadas, cantidades ejecutadas, registro fotográfico, cada memoria de actividad debe ir aprobadas por el interventor y el profesional encargado de la obra sea el director de obra y/o residente de obra. Este documento es independiente al que realiza el contratista de la obra, debe ser independiente con las recomendaciones de la interventoría para el municipio.

8. Realizar un informe semanal de las actividades realizadas en la obra. Debe tener los siguientes componentes: (Técnicos, Financiero, Administrativo, ambiental y jurídico).

9. Llevar seguimiento a la bitácora de obra, fírmala diariamente.

10. Realizar y entregar un informe correspondiente al avance de la obra, según forma de pago,

con los respectivos soportes. (aspecto técnico, financiero, administrativo). Este informe es independiente al que realiza el contratista de obra.

11. Realizar la revisión, control y seguimiento al cronograma de trabajo y la programación de obra realizada por el contratista de la obra.

12. Emitir conceptos técnicos, administrativos o financieros respecto a cualquier evento que se requiera en la ejecución de la obra.

13. Responder de manera precisa y oportuna de los oficios, comunicaciones o requerimiento que solicite el contratista de obra.

14. Se solicita que al emitir un oficio, concepto o aprobación por cualquier eventualidad con respecto a los procesos de construcción del proyecto sea en un tiempo inferior a los dos (2) días de respuesta.

15. Llevar un seguimiento a la correspondencia recibida y de salida respecto al proyecto.

16. Realizar la programación y actas de comité correspondiente a cada reunión dejando plasmado toda la información escrita como memoria, con sus respectivos soportes de asistencia firmadas por las partes involucradas en el proceso.

17. Coordinar y hacer cumplir las recomendaciones y aclaraciones que haga en cada caso el supervisor designado por el Municipio, en desarrollo de su labor de Interventoría durante la ejecución de las obras construcción con el contratista de obra.

18. Revisar y aprobar el plan de manejo ambiental y seguridad en el trabajo; elaborado por el contratista de obra, dentro del tiempo establecido.

19. Verificar que el contratista de la obra pública utilice las zonas asignadas para la disposición de desechos, el cumplimiento de las normas de protección del medio ambiente, incluidas en el Plan de Manejo Ambiental, así como el diligenciamiento del formato de generación y disposición de escombros.

20. Revisar los certificados de extracción y origen de los materiales usados, extraídos de canteras certificadas y autorizadas por la normatividad ambiental en el desarrollo de la obra, que serán entregados por el contratista de obra.

21. Revisar los formatos de cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales, elementos, concretos, de construcción, de demolición y capa orgánica, suelo y subsuelo de excavación, dando cumplimiento a toda la normatividad ambiental que aplique, modifique y/o sustituya, que entregue el contratista de obra.

22. Revisar los certificados de disposición final de Escombros gestionados con escombreras autorizadas por la autoridad ambiental; los cuales deberán contener mínimo la siguiente información: Fecha de gestión número de placa y número del vehículo transportador, dirección y barrio del lugar de disposición. Adicionalmente deberá suministrar copia de los manifiestos de transporte de los residuos de escombro, con nombre y cargo legible de la persona encargada de la entrega y demás información que permita evidenciar la gestión adecuada de los residuos especiales que se generen en desarrollo del contrato, Los residuos de construcción y demolición que se generen en el desarrollo del objeto contractual, el contratista de obra deberá gestionarlos adecuadamente (almacenamiento, transporte, manejo y disposición final), dando cumplimiento a la Ley 1259 de 2008 o la que modifique y/o sustituya.

23. Asistir a las reuniones que el municipio programe para la coordinación de actividades

relacionadas con el objeto contractual.

24. Realizar una secuencia fotográfica del sitio o lugar donde se desarrollarán las actividades de obra, entregar impresas por cada corte de obra.

25. Revisar, aprobar y autorizar balances de obra y cortes de obra de manera oportuna con sus respectivos soportes del contratista de la obra verificando dicho contrato en la cláusula "Forma de Pago".

26. Verificar, revisar y aprobar las actividades de obra ejecutadas, realizando la respectiva acta de recibo de la actividad culminada según la programación de obra.

27. Solicitar al contratista de obra las muestras de materiales a utilizar antes de iniciar la actividad, y los certificados de garantía de fábrica de los materiales a utilizar, los cuales serán aceptados o rechazados por el Interventor, quien igualmente aceptará o rechazará la utilización de equipos, herramientas o personal contratado.

28. Controlar permanentemente la calidad y seguridad de los trabajos de construcción y autorizar el número y tipo de pruebas y estudios especiales, interpretar, aprobar y convalidar los resultados de los ensayos de laboratorio, que fuere necesario realizar por parte del interventor al contratista de obra.

29. Verificar la ejecución de los trabajos de acuerdo con los planos, estudios, diseños, presupuesto, programación y especificaciones aprobados antes del inicio de la obra o durante su ejecución, hasta su terminación.

30. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el CONSTRUCTOR, resolviendo aquellas que sean de su competencia, y dando el traslado de las que no le corresponda, adjuntando su concepto, al supervisor designado por EL MUNICIPIO.

31. Servir de conducto regular para las relaciones entre EL MUNICIPIO, Y EL CONSTRUCTOR de la obra, y coordinar las relaciones de la interventoría entre sí, y aquellas con las diversas dependencias de la entidad y de terceras personas.

32. Toda solicitud del proceso de la obra se debe realizar por escrito, no de palabra, cualquier cambio de especificación técnica, diseño, pecio y cantidades deben contar previa aprobación por el interventor y el municipio. Si el contratista de obra ejecuta una actividad sin ser autorizada no se tendrá en cuenta para el pago, ya que no fue aprobada por la interventoría.

33. Velar por el cumplimiento y control de los procedimientos, diseños, especificaciones técnicas para la construcción de las viviendas, para evitar cualquier daño o deterioro que afecte la calidad, estabilidad y acabados de la obra.

34. Realizar el seguimiento y control a la matriz de riesgos de la obra para evitar atrasos en la programación de la obra. En caso de incumplimiento solicitar al contratista de obra el correspondiente plan de contingencia para las acciones preventivas o correctivas que se establezcan para la mitigación del riesgo, para aprobar el plan se debe programar por la interventoría un comité de mejoramiento, donde intervengan las personas responsables de las actividades y del proceso.

35. Revisar y comprobar los pagos de prestaciones sociales que realice el contratista de obra, para garantizar que todo el personal se encuentre afiliado. Se debe reportar el cambio de personal y verificar su inclusión a los riesgos profesionales para poder iniciar actividades dentro de la obra.

36. Aprobar y/o expedir, no conformidades cuando un proceso constructivo sea deficiente a lo establecido en las especificaciones técnicas y a los diseños técnicos, con su respectiva justificación aprobados por el responsable de la interventoría.

37. Realizar el seguimiento y control para el cumplimiento de las normas de Seguridad Industrial y Salud ocupacional establecidas en las normas legales para las personas que trabajan en la obra y para los materiales y equipos que se empleen para el desarrollo del contrato.

38. Revisar y aprobar el protocolo de atención de emergencias ambientales (derrames), en concordancias con las actividades objeto del contrato, el cual deberá ser entregado por el contratista de obra mínimo quince (15) días hábiles previo al inicio de las actividades objeto del contrato.

39. Verificar que el contratista mantenga aseadas y organizadas las zonas de trabajo, incluida la limpieza de las zonas aledañas.

40. Solicitar los Planos Récord de la obra, las especificaciones de obra finalmente ejecutada, el Manual de Mantenimiento y el Manual de uso y Funcionamiento de centro de integración ciudadana, de todos los equipos instalados y verificar que estén de acuerdo con lo establecido en el contrato de obra, el pliego de condiciones y su propuesta, los cuales deberán ser entregados previamente a la suscripción del Acta de recibo definitivo

41. Elaborar la respectiva acta de recibo a satisfacción de la obra, acta de supervisión de la obra y de la interventoría según forma de pago establecida en el contrato y acta de liquidación de la misma.

4. FECHA DE LA SUSPENSIÓN

Para contrato **MT-MC-028 DEL 2025**; No se realizó ningún tipo de suspensión:

5. FECHA DE LA PRORROGA:

Para el contrato **MT-MC-028 DEL 2025**; No se realizó ningún tipo de prorroga:

6. MOTIVO DE LA ADICIÓN EN VALOR

Para el contrato **MT-MC-028 DEL 2025**; no se realizó ningún tipo de adición en valor.

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA ADICIÓN

Para el contrato **MT-MC-028 DEL 2025**; no se realizó ningún tipo de adición en valor.

8. FECHA DEL OTROSÍ (DOCUMENTO MODIFICATORIO AL PROCESO)

Para el contrato **MT-MC-028 DEL 2025**; no se realizó ningún tipo OTRO SI MODIFICATORIO.

9. INFORMACIÓN DE PAGOS REALIZADOS

Para el contrato **MT-MC-028 DEL 2025;** se realizará el siguiente pago:

BALANCE DEL CONTRATO

CONCEPTO	CONTRATADO	EJECUTADO
VALOR CONTRATADO	$31.373.160,00	
VALOR ADICIONADO	$ 0	
VALOR PAGADO		$0
VALOR DE LA PRESENTE ACTA		$31.373.160,00
SALDO A EJECUTAR		$0
SUMAS IGUALES	$31.373.160,00	$31.373.160,00

TOTAL, A PAGAR PRESENTE ACTA	SON: TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CIENTO SESENTA PESOS MCTE ($31.373.160, oo)	$31.373.160,00

Por lo anteriormente expuesto,

ACUERDAN

1. Certificar que se ha dado cumplimiento Total con las obligaciones adquiridas en el contrato de Mínima cuantía **N.º MT-MC-028-2025**, de conformidad con las actividades especificadas por el contratista en el informe de actividades anexo.

2. Certificar que el contratista anexa los respectivos soportes y planillas de aportes a Salud, pensión y riesgos laborales.

Realizar el pago total por valor de TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CIENTO SESENTA PESOS MCTE ($31.373.160, oo)

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron a los Seis (06) días del mes de Marzo de 2.026.

PAULA ANDREA VANEGAS VARGAS
Secretaria de Planeación
Supervisora

UT KONSTRUCOR.
Nit: 902007303
R/L LEYDER ANIBAL VELANDIA RUSSI
C.C 1.057.215.779 DE SUTAMARCHAN
Interventoría.

Proyectó: ARQ. Paula Andrea Vanegas Vagas/Secretario de Planeación
Revisó: ARQ. Paula Andrea Vanegas Vagas/Secretario de Planeación
Aprobó ARQ. Paula Andrea Vanegas Vagas: /Secretario de Planeación