ACTA

[X] REUNIÓN VISITA [ ] MESA DE TRABAJO [ ]

ATENCIÓN A USUARIOS [ ] OTRO [ ] CUAL? _____

LUGAR DIRECCION GENERAL - CORPOBOYACÁ

FECHA 26-05-2026

COMITÉ TÉCNICO

ASISTENTES
CLAUDIO ALFONSO COY GUERRA, **en su calidad de alcalde municipal** JHON MAURICIO CRUZ VARGAS, **en su calidad de supervisor del municipio** XIMENA SUAREZ GAMBOA, **en su calidad de profesional de apoyo municipio** LINA MARITZA MONROY RAMIREZ, **en su calidad de supervisora de Corpoboyacá** AMANDA MEDINA BERMUDEZ, **en su calidad de supervisora de Corpoboyacá** JOHNATAN DAVID CARRILLO FRANCO, **en su calidad de supervisor de Corpoboyacá** MARCELA GÜIZA SIACHOQUE, **en su calidad de apoyo a la supervisión de Corpoboyacá** JULIETH PAOLA CAMARGO PEDRAZA, **en su calidad de apoyo a la supervisión de Corpoboyacá**
OBJETO
COMITÉ TECNICO CONVENIO No CNV2025-022 AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE BOYACA - CORPOBOYACÁ Y EL MUNICIPIO DE SANTA SOFIA, PARA GARANTIZAR LOS RECURSOS NECESARIOS QUE PERMITAN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "ACTUALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LOS COLECTORES, INTERCEPTOR Y PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE SANTA SOFIA, BOYACA
ASUNTOS TRATADOS
1. Datos generales de los integrantes del comité. Se actualizan datos generales de la supervisión y correspondientes integrantes del comité técnico, atendiendo lo señalado en la cláusula SEGUNDA del convenio– ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, literal FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO: Ingeniero Jhon Mauricio Cruz Vargas, Secretario de planeación y obras públicas municipio de Santa Sofía, supervisor del convenio Celular: Email: planeacion@santasofia-boyaca.gov.co Ing. Lina Maritza Monroy Ramírez, Subdirectora de Ecosistemas y gestión ambiental de Corpoboyacá, con los siguientes datos de contacto: Celular: 3102399542

Powered by CamScanner

Email: lmonroy@corpoboyaca.gov.co

Ing. Amanda Medina Bermúdez, Profesional subdirección de Ecosistemas y gestión ambiental de Corpoboyacá, con los siguientes datos de contacto:
Celular: 3114670628
Email: amedina@corpoboyaca.gov.co

Ing Johnatan David Carrillo Franco Profesional subdirección de Ecosistemas y gestión ambiental de Corpoboyacá, con los siguientes datos de contacto:
Celular: 317 8902395
Email: jcarrillo@corpoboyaca.gov.co

2. COMUNICACIONES:

Con la intención de garantizar transparencia en los procesos, los requerimientos y/o comunicaciones se enviarán cuando se considere necesario a través de correo institucional para fines pertinentes.

Sin embargo, y considerando la necesidad de ser diligentes y eficientes en los trámites relacionados con la ejecución del convenio, y posibles demoras que pueden presentarse con el envío de correos a través del correo institucional de la Corporación: ousuario@corpoboyaca.gov.co, se llega al acuerdo de que todo correo enviado desde el contacto directo de los supervisores debe atenderse una vez recibida la comunicación, en el término establecido en la **cláusula QUINTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES, OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL MUNICIPIO EN SU CALIDAD DE FORMULADOR DEL PROYECTO Y EJECUTOR DEL CONVENIO, literal 13:** *Atender los requerimientos, observaciones y/o recomendaciones que realice CORPOBOYACÁ dentro del término de cinco (5) días siguientes a la fecha de radicado de la petición y/o de acuerdo a la fecha establecida para tal fin, entendiendo que estos corresponden a la esencia de la Supervisión del convenio y de los recursos.*

Para agilizar las comunicaciones se creó el correspondiente grupo de WhatsApp.

Nota: Se debe conservar y archivar el soporte correspondiente del envío de toda correspondencia.

3. CONSIDERACIONES GENERALES DE PARTE DE SUPERVISIÓN (Deben hacer parte de cada acta de comité):

3.1 Supervisión por parte de Corpoboyacá requiere a supervisor por parte de municipio para que:

3.1.1. Garantice que durante la ejecución del convenio se ejecuten las buenas prácticas de ingeniería para el cumplimiento del objeto contractual de acuerdo a las normas y reglamentos vigentes.

3.1.2. Requiera a los contratistas resultantes de los procesos de contratación, que cumplan en caso de ser necesario las medidas de bioseguridad y garantizar el cuidado y la protección tanto del personal contratista como de los beneficiarios del proyecto

3.1.3. Cumpla con el objeto del convenio en términos legales, 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

Powered by CamScanner

municipio con CORPOBOYACA, ni de CORPOBOYACA con las personas que vincule el MUNICIPIO para el desarrollo del Convenio.

3.1.4. Mantener las pólizas actualizadas en atención al debido proceso y garantizar la calidad del servicio una vez sea recibido a satisfacción, según requerimientos del convenio

3.1.4. Asumir junto con los contratistas seleccionados para la ejecución del convenio, la responsabilidad en cuanto a la calidad de la consultoría y cumplimiento a especificaciones tecnicas, en atencion a sus competencias, librando a CORPOBOYACA y a sus funcionarios de cualquier proceso que se pueda adelantar por parte de los entes de control, durante la ejecución y/o posterior al recibo de los productos. El municipio deberá señalar la anterior anotación en cada acta parcial, acta de recibo final,acta de liquidación y en cada informe.

Nota: El municipio deberá certificar a través de sus informes el cumplimiento a dichos requerimientos.

4. Lectura y reiteración de las obligaciones contractuales establecidas en el convenio No. CNV2025-022.

Se solicita a la supervisión de parte del municipio hacer una lectura general de las obligaciones contenidas en la cláusula **QUINTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES, OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL MUNICIPIO EN SU CALIDAD DE FORMULADOR DEL PROYECTO Y EJECUTOR DEL CONVENIO.**

Supervisión por parte de Corpoboyacá, solicita a la supervisión por parte del Municipio, ser muy estricto y dar absoluto cumplimiento a las obligaciones adquiridas con ocasión al convenio.

El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones será reportado a la oficina de secretaria general y Jurídica, para que se determinen las sanciones correspondientes.

Para efectos de acta, se hace énfasis en los siguientes literales:

1. Realizar la supervisión del Convenio y de los contratos derivados del mismo, atendiendo el debido proceso en atención a las funciones establecidas en el manual de supervisión e interventoría que aplique según disposición del municipio y/o la corporación, así como las demás normas pertinentes de acuerdo a la naturaleza de sus funciones; así mismo, debe llegar el acto administrativo a través del cual se delega la supervisión.

4. Invertir los recursos del convenio para adelantar las etapas precontractual y contractual correspondientes de los procesos de contratación de la consultoría para la actualización de los estudios y diseños y la interventoría para la ejecución del proyecto aprobado por la Corporación, bajo los lineamientos del estatuto general de contratación, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015 y especialmente lo dispuesto en el articulo 209 de la Constitución Política que dispone: "la función administrativa esta al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principio de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad" entre otros, los cuales deberán desarrollarse adoptando los pliegos tipo del sector, velando porque en el desarrollo de los mismos se acaten los principios de transparencia, selección objetiva y demás principios aplicables.

Powered by CamScanner

5. Garantizar el uso de los recursospara la ejecución física del proyecto, de conformidad con el presupuesto, lugar de ejecución, cantidades, especificaciones técnicas, cronograma, flujo de fondos y demás componentes contractuales debidamente formalizados en atencion al debido proceso.
6. Informar a Corpoboyacá, todas las acciones relacionadas con el gasto de recursos destinados y/o anomalías que se puedan presentar con ocasión a la ejecución del convenio.
7. Efectuar oportunamente una revisión minuciosa de las actividades del convenio y demás compromisos adquiridos debidamente planeados, a fin de compararlos con las presentadas en el proyecto aprobado por el banco de proyectos de la Corporación. En caso de discrepancia el supervisor por parte del Municipio notificará a las Entidades que hacen parte del convenio las modificaciones requeridas y establecerá su incidencia en la planeación y el presupuesto del proyecto.
8. Poner a disposición de los contratistas que resulten seleccionados, la documentación de tipo técnico, legal, jurídico, presupuestal, financiero, ambiental, licencias, permisos y/o servidumbres y/o los bienes o lugares que se requieran para el desarrollo del proyecto. Asi mismo, gestionar las acciones respecto de similares, en caso de que por razones extraordinarias se requieran, previo a la suscripción de las actas de inicio de los contratos derivados del mismo.
10. Socializar el proyecto con la comunidad e invitar para que se constituyan en veeduría ciudadana.
11. Garantizar la ejecución física del convenio durante el plazo contractual de acuerdo al control y seguimiento de la programación de la consultoría. En caso en que se requieran planes de acción y/o contingencia tales como prórrogas debidamente argumentadas, el municipio debe poner en conocimiento de CORPOBOYACA y adelantar las acciones legales correspondientes en atención al debido proceso, mínimo con quince (15) días hábiles de anticipación a la terminación del plazo contractual.
12. Rendir informes mensuales de ejecución del convenio en todas sus etapas y con los soportes técnicos, jurídicos, legales, financieros, ambientales y administrativos requeridos, en los cuales se refleje el estado del avance técnico, administrativo y financiero del cumplimiento del objeto del convenio, de acuerdo a las observaciones, necesidades y/o requerimientos de CORPOBOYACÁ y/o el comité técnico y/o los entes de control o cualquier otra entidad que los requiera. Dichos informes deberán ser entregados dentro de los DIEZ (10) primeros días hábiles de cada mes a la corporación para archivo y fines pertinentes. De igual manera, presentar informes extraordinarios en caso de ser requeridos, facilitando la vigilancia del convenio y/o de los contratos derivados
15. Aportar y/o gestionar los recursos que sean necesarios para garantizar la terminación y cumplimiento del presente convenio cuando se requieran ajustes o actividades no programadas, costos adicionales de interventoría originados por causas no atribuibles a las partes o se requiera cualquier otro valor adicional no establecido en el presupuesto del proyecto presentado por el municipio y legalizar las modificaciones y ajustes correspondientes en atención al debido proceso.
18. Asumir en su calidad de ejecutor, cualquier proceso de tipo legal que se pueda generar con ocasión a la ejecución de los contratos derivados del convenio.

Powered by CamScanner

20. *Efectuar en tiempo real el seguimiento, monitoreo y control a la ejecución del convenio y/o de los contratos derivados y efectuar las evaluaciones periódicas correspondientes con el fin de garantizar la calidad de los trabajos y/u ordenar las correcciones a que haya lugar dentro de los términos establecidos para tal fin.*

21. *Imponer sanciones de apremio, con observancia y atención al debido proceso, de manera oportuna a los contratistas por incumplimiento parcial o total de las obligaciones de los contratos que se suscriban para la ejecución del convenio y si es el caso, adelantar las acciones prejudiciales y judiciales a que haya lugar y/o la recuperación de los recursos y al resarcimiento de los perjuicios irrogados.*

25. *Autorizar los pagos a los contratistas, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en los contratos.*

26. *Entregar para la liquidación certificación de cumplimiento total de cada una de las obligaciones adquiridas por el municipio como ejecutor con ocasión al convenio. De igual manera, y en su calidad de supervisor, certificación de cumplimiento de cada una de las obligaciones adquiridas por los contratistas resultantes de los procesos derivados del convenio, junto con los respectivos soportes.*

27. *Con el acta de terminación y recibo a satisfacción deberá hacer entrega tanto en medio fisico como en magnético, los estudios y diseños producto de la consultoría y demás documentos e información generada en desarrollo del objeto del convenio.*

33. *Garantizar que los entregables, producto de la consultoría cumplan con el lleno de requisitos del Banco de proyectos de Inversión Ambiental BPINA, la lista de chequeo de evaluación de proyectos de Estudios y Diseños de la subdirección de ecosistemas y la viabilidad técnica del proyecto por parte de CORPOBOYACA. (La viabilidad técnica del proyecto no estará sujeta al cumplimiento de la disponibilidad económica y gestión financiera)*

34. Garantizar que se lleve a cabo el proceso de evaluación del proyecto frente al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio MVCT o en el Mecanismo Departamental de Evaluación y Viabilización de Proyectos MDEVP y la obtención de su CONCEPTO PROYECTO VIABLE.

35. *Una vez finalizado y recibido a satisfacción el producto de la consultoría en el marco del convenio, toda necesidad de ajuste del proyecto como consecuencia de actualización de normas, variación de precios y/o cualquier otra situación que obligue su ajuste, debe ser asumida en su totalidad por el Municipio, debido a las demoras ocasionadas durante la gestión de recursos para la ejecución física del mismo.*

5. LECTURA Y VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS

COMPROMISO	RESPONSABLE	PLAZO CUMPLIMIENTO	ESTADO DE CUMPLIMIENTO / OBSERVACIONES
Ajuste de las especificaciones técnicas citadas en el estudio previo del proceso de contratación de la interventoría, , las cuales deben estar acorde a lo establecido en el convenio.	Municipio	06 de mayo de 2026	**Cumplido**

Powered by CamScanner

Contratación de la interventoría.	Municipio	15 de mayo de 2026	**Cumplido**
Remitir mediante oficio las inconsistencias técnicas del proceso de consultoría publicadas por el Municipio.	Corpoboyacá	06 de mayo de 2026	**Cumplido.** Mediante oficio No. 160-9057 del 06 de mayo de 2026, Corpoboyacá dio cumplimiento al compromiso adquirido en el comité técnico de seguimiento, relacionado con la remisión formal de las inconsistencias técnicas identificadas en el proceso de contratación publicado por el municipio de Santa Sofía en SECOP I correspondiente al Concurso de Méritos No. MSS-CM 002 de 2026. En el requerimiento se efectuó revisión técnica y comparativa entre las especificaciones publicadas y lo contemplado en el clausulado del Convenio CNV2025-022, evidenciándose diferencias en componentes asociados a estudios hidrológicos, hidráulicos y de socavación, ausencia de actividades relacionadas con diseños electromecánicos y discrepancias en los cronogramas de adjudicación de los procesos de consultoría e interventoría, sugiriendo al municipio realizar los ajustes técnicos y administrativos correspondientes para garantizar la adecuada estructuración y ejecución del convenio.
Remitir cronograma de seguimiento con cada uno de los ítems establecidos en las especificaciones técnicas, para su verificación y posterior aprobación en comité técnico.	Municipio	29 de mayo de 2026	Se remitio por parte de municipio , el mismo requiere de ajustes.
Socialización al Municipio del proyecto y comité técnico para la aprobación del cronograma de seguimiento.			

Powered by CamScanner

6. COMITÉ TÉCNICO

En atención a literal No. 19 de las obligaciones específicas del municipio señaladas en la cláusula Quinta del convenio, se recuerda a municipio su obligación de *Ejercer la secretaria del comité técnico del convenio actuando como nexo entre las partes, en atención a sus funciones: elaborar el plan operativo y cronograma del convenio y socializarlo para aprobación; realizar convocatorias, asistir a mesas de trabajo, visitas y/o comités; elaborar actas e informes que surjan durante la ejecución del convenio; realizar seguimiento y gestión al cumplimiento de compromisos; resguardar el archivo correspondiente, todo en atención al debido proceso..*

Así las cosas, durante cada comité se deja constancia del seguimiento a las funciones del comité técnico así:

FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO	OBSERVACIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO
6.1. Aprobar el Plan Operativo y cronograma de actividades del Convenio presentado por el municipio:	En el presente comité el municipio no presenta propuesta de cronograma, debido a que esta en proceso de concertación.. En este sentido el municipio realizará los ajustes solicitados y lo presentará nuevamente para su posterior aprobación	Pendiente entrega con cronograma ajustado
6.2. Hacer seguimiento y control del cronograma de actividades del convenio	De acuerdo a ultimo cronograma presentado por el Municipio mediante oficio No 013673 de fecha 29 de abril de 2026, se registra que la etapa precontractual vence el 15 de mayo , para posterior inicio de la consultoria a fecha 16 de mayo, el cual no cumplió debido a que aun no se surtió un tramite administrativo externo, para el inicio de los contratos de consultoría e interventoría. Se está a la espera de recibir el cronograma por parte dem municipio, , para continuar con seguimiento al avance y cumplimiento del cronograma del convenio.	NO SE CUMPLIO
6.3. Realizar el seguimiento y recomendaciones para garantizar el cumplimiento del objeto del convenio.	La supervisión realiza las siguientes recomendaciones: Se realizan recomendaciones en cuanto a la calidad de los estudios técnicos producto de la consultoría. Se reitera la responsabilidad que tiene la interventoría en la revisión y aprobación de los productos. Se reitera la necesidad de que el municipio verifique el cumplimiento de las especificaciones técnicas del convenio, estan en cuanto a los productos a entregar,	En ejecución

Powered by CamScanner

	Se remitió mediante oficio No 160-10377 de fecha 21 de mayo del año en curso, donde se remitió recomendaciones frente al Contrato de Interventoría.	
6.4. Aprobar posibles modificaciones y/o ajustes del Plan Operativo del convenio.	Se está a la espera de las respectivos ajustes al cronograma, para su respectiva aprobación y seguimiento.	En espera de propuesta de cronograma ajustado.
6.5. Discutir la necesidad de hacer ampliaciones, modificaciones o adiciones al convenio.	N.A	N.A
6.6. Revisar y discutir sobre el acaecimiento de circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor que impidan la continuidad del convenio	N.A	N.A
6.7. Revisar los informes que presente el supervisor designado para el convenio por parte del ejecutor.	Se presentó por parte del municipio, informe No 4 correspondiente al mes de Abril, mediante radicado No 015696 de 13 de mayo, el cual a la fecha presenta un avance programada de 40.5% frente a un avance ejecutado del 0%	En ejecución
6.8. Reunirse mensualmente para revisión y aprobación de actas, documentos e informes del convenio, en atención a competencias, presentados por la secretaría técnica del comité	En cada comité se dejará estipulada la fecha del siguiente comité, con el fin de garantizar la asistencia de todos los miembros del comité técnico Por lo tanto se deja estipulada la fecha del 04 de junio de 2026 para realizar el siguiente comité	En ejecución
6.9 Aprobar los informes presentados por el Ejecutor para los pagos de los contratos derivados del convenio, con previa aprobación de los productos por parte de la interventoría de acuerdo a la forma de pago	N.A	N.A

Powered by CamScanner

relacionada en los respectivos contratos.		
6.9. Cumplir las funciones señaladas en atención a las obligaciones y/o competencias de cada una de las partes.	Supervisión reitera al municipio la necesidad de dar estricto cumplimiento a sus obligaciones contractuales.	En ejecución

Nota. La supervisión ejercida por Corpoboyacá, confía en la buena fe de la información suministrada por el municipio y reitera su obligación específica del literal No. 16, Garantizar que durante la ejecución del convenio se ejecuten las buenas prácticas de ingeniería en todos sus componentes, normativa ambiental y demás que apliquen según la naturaleza del proyecto, para el cumplimiento del objeto contractual de acuerdo a las normas y reglamentos vigentes.

7. ACTIVIDADES ADELANTADAS A LA FECHA

8. OTROS

N/A

8.1. PÓLIZAS

La corporación reporta que el día 21 de enero de 2026 fueron debidamente aceptadas y aprobadas.

9. PROGRAMACIÓN SIGUIENTE COMITÉ

Se programa comité técnico y socialización del proyecto para el día 04 de junio a las 10 am, sin embargo si es necesario hará comité extraordinario de acuerdo a la solicitud del municipio, con el fin de hacer seguimiento a la suscripción de los contratos de obra e interventoría.

10. COMPROMISOS

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA DE CUMPLIMIENTO
Entrega de contratos y acta de inicio	Municipio	29 de mayo de 2026
Remitir cronograma de seguimiento con cada uno de los ítems establecidos en las especificaciones técnicas, para su verificación y posterior aprobación en comité técnico	Municipio	29 de mayo de 2026

Powered by CamScanner

Corpoboyacá	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ	GESTIÓN PROYECTOS AMBIENTALES	
		FORMATO DE REGISTRO	
	SISTEMA INTEGRADO GESTIÓN DE LA CALIDAD	FGP-23	Página 10 de 10
		Versión 1	12/03/2014

ACTA

Socialización por parte del Municipio a la comunidad del proyecto y comité técnico para la aprobación del cronograma de seguimiento.	Municipio/Corpoboyaca	4 de junio de 2026

LISTADO DE ASISTENCIA:

NOMBRE	CARGO/ENTIDAD	TELÉFONO y CORREO ELECTRÓNICO (OPCIONAL)	FIRMA
Amanda Kpelina	Supervisora	3114670628 amelina@corpoboyaca.gov.co	
Jhon Mauricio Cruz	Secretario Planeación Municipio Santa Sofía	Planeacion@santasofiaboyaca.gov.co 3183830926	
Ximena Suarez Gamboa	Profesional Apoyo Secretaria Planeación	ximena.suarez2306@gmail.com 3143131614	
David Carrillo Franco	Prof. Univ.	dcarrillo@corpoboyaca.gov.co 3178902395	
Dina Monroy P	Subdirectora y con apoderada CAV	3102399542 Imonroy@corpoboyaca.gov.co	
Marcela Güiza Sachoque	Corpoboyacá	3144968049 Ingesachoque@gmail.com	
Julieth Rocio Camargo	Corpoboyacá	3229578093 julierthcamargogr@gmail.com	

Powered by CamScanner