



MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

FEBRERO DE 2025

TIERRASUA®

☎ Cel: 316 8174458
✉ gerencia@tierrasua.com
Calle 19 N.9-35 Piso 10 Tunja/Boyacá



NIT. 901.285.377-2

PRESENTACIÓN

TIERRASUA S.A.S., en su calidad de sociedad de economía mixta y conforme al régimen jurídico que le es aplicable —basado en las disposiciones de los artículos 38, 68 y 97 de la Ley 489 de 1998—, desarrolla sus actividades contractuales bajo las reglas del derecho privado, sin perjuicio del cumplimiento de principios constitucionales como los de transparencia, economía, responsabilidad, y los deberes de vigilancia y control sobre la gestión contractual.

En virtud de ello, y reconociendo la importancia de garantizar la correcta ejecución de los contratos celebrados por la entidad, se ha desarrollado el presente Manual de Supervisión e Interventoría, como una herramienta de gestión que fortalece los procesos de seguimiento, verificación y control en las distintas etapas contractuales: precontractual, contractual y postcontractual.

Este manual tiene como propósito brindar lineamientos claros y procedimientos definidos para los servidores públicos, contratistas, supervisores, interventores y demás actores que intervienen en el desarrollo de la actividad contractual de la empresa, con el fin de asegurar la adecuada administración de los recursos, el cumplimiento de los fines institucionales y la eficiencia en la prestación de los servicios encomendados.

La supervisión e interventoría contractual constituyen funciones esenciales que exigen responsabilidad, diligencia y conocimiento normativo. Por tal motivo, el presente documento está estructurado de acuerdo con las disposiciones del Manual Interno de Contratación de TIERRASUA S.A.S., el cual regula el uso de las diferentes modalidades de selección, y establece competencias claras, como la del Representante Legal y del Gerente General, en el marco de los límites definidos por la Junta Directiva.

El cumplimiento de las directrices contenidas en este manual permitirá no solo optimizar los procesos internos, sino también garantizar la transparencia, la legalidad, la calidad de los bienes, obras y servicios contratados, y el logro de los objetivos institucionales en beneficio de la comunidad y de las entidades con las cuales TIERRASUA S.A.S. interactúa.

TIERRASUA^{SAS}

● Cel: 316 8174458

● gerencia@tierrasua.com

Calle 19 N.9-35 Piso 10 Tunja/Boyacá



NIT. 901.285.377-2

**MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA
DE LA SOCIEDAD TIERRASUA S.A.S.**

1. FUNDAMENTOS LEGALES DEL MANUAL DE INTERVENTORÍA	4
2. OBJETIVOS	5
3. MANUAL GERENCIAL EN SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	5
4. APLICACIÓN	6
5. FINALIDAD DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	6
6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA	6
7. DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA	7
7.1. CONCEPTO DE SUPERVISIÓN	7
7.2. CONCEPTO DE INTERVENTORÍA	8
8. OBLIGATORIEDAD DE CONTAR CON SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA	8
8.1. PERFIL DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	8
8.2. DIFERENCIAS DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	8
9. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	9
10. LINEAMIENTOS Y OBLIGACIONES GENERALES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	9
11. FUNCIONES DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR	13
11.1. ASPECTOS CLAVE DE LA SUPERVISIÓN	14
12. INFORME PARCIAL E INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN	14
13. ELABORACIÓN DE ACTAS	16
ACTA DE INICIO	16
ACTAS DE RECIBO Y PAGO PARCIAL	17
ACTAS DE REAJUSTE (REVISIÓN O ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS)	17

TIERRASUA^{SAS}

☎ Cel: 316 8174458
✉ gerencia@tierrasua.com
Calle 19 N.9-35 Piso 10 Tunja/Boyacá



NIT. 901.285.377-2

TRÁMITE PARA EL REAJUSTE	17
14. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	19
15. CONTRATO DE OBRA	19
16. FACULTADES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	25
17. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	25
17.1. RESPONSABILIDAD PENAL	25
17.2. RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA	26
17.3. RESPONSABILIDAD FISCAL	28
17.4. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	29
17.5. VIOLACIÓN AL RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	29
17.6. RESPONSABILIDAD SOLIDARIA	29
18. COMPETENCIA PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	29
18.1. POR MUTUO ACUERDO DE LAS PARTES	30
18.2. UNILATERALMENTE	30
18.3. LIQUIDACIÓN JUDICIAL	30
19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	30
20. GLOSARIO	32

TERRASUA^{SAS}

☎ Cel: 316 8174458

✉ gerencia@tierrasua.com

Calle 19 N.9-35 Piso 10 Tunja/Boyacá



NIT. 901.285.377-2

**MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA
DE LA SOCIEDAD TIERRASUA S.A.S.**

1. FUNDAMENTOS LEGALES DEL MANUAL DE INTERVENTORÍA

TIERRASUA S.A.S. es una sociedad por acciones simplificada, constituida bajo los lineamientos del Derecho Privado, conforme a lo establecido en la Ley 1258 de 2008, y en armonía con las normas del Código de Comercio colombiano.

En los términos de los artículos 38 y 68 de la Ley 489 de 1998, las sociedades de economía mixta —como es el caso de TIERRASUA S.A.S. cuando actúa con participación pública y privada— hacen parte del sector descentralizado por servicios de la Rama Ejecutiva del Poder Público. A su vez, el artículo 97 de la misma ley establece que estas sociedades son “organismos autorizados por la ley, constituidos bajo la forma de sociedades comerciales con aportes estatales y de capital privado, que desarrollan actividades de naturaleza industrial o comercial conforme a las reglas del Derecho Privado”.

En ese sentido, TIERRASUA S.A.S. desarrolla sus actividades bajo un régimen jurídico de derecho privado, incluso cuando en su composición accionaria intervienen entidades públicas. Esta condición le permite actuar con agilidad y flexibilidad en el desarrollo de actividades de administración, operación, suministro de bienes y servicios, maquinaria e infraestructura, tanto propia como de terceros, conforme a sus estatutos sociales y normativa aplicable.

El régimen de contratación de TIERRASUA S.A.S., en consecuencia, no se rige por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), sino por las normas del derecho privado, sin perjuicio de la observancia de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, economía, eficacia y publicidad, tal como se encuentra previsto en su Manual Interno de Contratación.

En atención a ello, TIERRASUA S.A.S. es responsable de asegurar la debida supervisión y seguimiento de los contratos que celebra, lo que implica establecer mecanismos técnicos, administrativos y jurídicos para vigilar la ejecución contractual, proteger los recursos y garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas con terceros.

TIERRASUA^{S.A.S.}

☎ Cel: 316 8174458

✉ gerencia@tierrasua.com

Calle 19 N.9-35 Piso 10 Tunja/Boyacá

2. OBJETIVOS

El manual de Supervisión e Interventoría, tiene como objetivo principal dar cumplimiento a lo señalado en la normatividad vigente, así como a los parámetros señalados por la Agencia Nacional de Contratación Pública, quien proporciona las directrices generales para el desarrollo de la supervisión y/o interventoría de los contratos, convenios y órdenes de compra que se suscriban por la **SOCIEDAD TIERRASUA S.A.S**, entidad describir y unificar las principales actividades que deben desarrollar el interventor o supervisor en el ejercicio de sus funciones inherentes a las actividades, así como las prohibiciones y consecuencias del incumplimiento de los deberes.

El objeto de la supervisión y de la interventoría: corresponde al control y vigilancia de las acciones del contratista, estableciendo condiciones claras para el rol y procedimientos internos que se requieren para el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el contrato, y sus elementos integrantes, especialmente en relación con:

- a. Las especificaciones técnicas del objeto contratado.
- b. Las actividades administrativas a cargo del contratista.
- c. Actividades legales, ambientales, sociales
- d. Actividades financieras y presupuestales.
- e. Toda estipulación contractual y de los planes operativos.
- f. Proteger los intereses de la entidad y salvaguardar su responsabilidad.

Lo anterior en desarrollo de los **PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA** contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, el “Cumplimiento de los fines de la contratación, vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y proteger los derechos de la entidad del contratista y los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato”.

Propender por resolver las dudas que se presenten en cuanto a la ejecución de los contratos, ya que en las relaciones contractuales es fundamental la comunicación entre las partes, la ejecución que haga el contratista conlleva el seguimiento, el control y la verificación por parte de la entidad bien sea a través de la supervisión o la interventoría a efectos de garantizar el cumplimiento del objeto contractual el desarrollo de la obra o del servicio, o adquisición de bienes entre otros.

Realizar el control del contrato o convenio logrando una labor de vigilancia, asesoría, comprobación y evaluación, de manera permanente sobre las etapas del desarrollo de la ejecución del contrato si la ejecución se ajusta a lo pactado, y post contractuales cuando resulte aplicable.



NIT. 901.285.377-2

3. MANUAL GERENCIAL EN SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

El modelo General de Supervisión o de Interventoría consiste en la implementación de la estrategia gerencial que integra: la capacitación y acompañamiento del Supervisor (Interventor Interno), la reorganización de las actividades dentro del proceso de Adquisiciones la implementación de una estructura adecuada a las necesidades de la Sociedad **TIERRASUA S.A.S**, la construcción de un procedimiento, la automatización de las actividades, la implementación del presente manual para el fortalecimiento al seguimiento y control de ejecución de los contratos.

4. APLICACIÓN

El presente Manual de Supervisión E Interventoría tiene como objeto principal, servir de herramienta de trabajo a las personas naturales o jurídicas que ejercen las labores de supervisión o Interventoría de los diferentes contratos, convenios, ordenes etc., celebrados por la Sociedad **TIERRASUA S.A.S**. Aplicarlo en debida forma contribuye a garantizar la calidad de los productos, bienes, obras y/o servicios contratados por la Sociedad **TIERRASUA S.A.S**. y en general el cumplimiento de lo que se pacte contractualmente.

El manual es un documento dinámico, susceptible y accesible a los cambios y modificaciones que se puedan desprender de correcciones, observaciones, normas y ajustes a las políticas institucionales, dentro de los estándares de calidad.

5. FINALIDAD DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

La supervisión o interventoría contractual implica: i) el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; ii) la dirección general y la responsabilidad de ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato; y iii) la atención permanente de la correcta ejecución del objeto contratado.

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La interventoría o supervisión implican una posición imparcial, por lo tanto, en la interpretación del contrato y la toma de decisiones, estas deben ser consecuentes con sus objetivos principales:

- **Absolver:** En cuanto a este objetivo y en virtud el principio de intermediación, la interventoría o supervisión es la encargada de resolver

Cel: 316 8174458

gerencia@tierrasua.com

Calle 19 N.9-35 Piso 10 Tunja/Boyacá

TIERRASUA^{SAS}



NIT. 901.285.377-2

dudas que se presenten en cuanto a la ejecución de los contratos ya que en relaciones contractuales es fundamental la comunicación entre las partes, el contratista no puede ser totalmente autónomo y la entidad no se puede desentender del desarrollo de la obra o del servicio.

- **Colaborar:** La Interventoría y/o Supervisión, y el contratista conforman un grupo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor en conjunto se resuelven dificultades con razones de orden técnico, jurídico, administrativo y financiero. El supervisor/interventor en consecuencia desarrollará mejor su función Integrándose a dicho equipo, sin que ello signifique renuncia al ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades específicas de su cargo o actividad o pérdida de su autonomía e independencia frente al contratista.
- **Controlar:** Este objetivo es el más importante y se logra por medio de una labor de inspección, asesoría, supervisión, comprobación evaluación labor planeada y ejecutada de manera permanente sobre las etapas del desarrollo del contrato si la ejecución se ajusta a lo pactado en el vínculo contractual con la Sociedad **TIERRASUA S.A.S.**
- **Exigir:** En la medida en que la función de interventoría o supervisión se encuentre que en el desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas, adquiere la obligación, no la facultad de exigir a la parte morosa la exacta satisfacción de lo prometido, utilizando como armas el contenido del acuerdo de voluntades y las garantías ofrecidas para asegurar el cumplimiento.
- **Verificar:** Cada uno de los objetivos enunciados se cumplen mediante el control de la ejecución del contrato para poder establecer su situación y el nivel de cumplimiento esta realidad se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado y solución de problemas.
- **Prevenir:** El mayor aporte de este ejercicio consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, sino a corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato o el incumplimiento de las obligaciones adquiridas, así mismo evitar los daños a la entidad o a terceros. Para que la Supervisión o interventoría logren este objetivo se hace necesario que extienda su labor a una evaluación previa a la iniciación de las obras.

TIERRASUA^{SAS}

☎ Cel: 316 8174458

✉ gerencia@tierrasua.com

Calle 19 N.9-35 Piso 10 Tunja/Boyacá



NIT. 901.285.377-2

- **Solicitar:** Esta facultad se materializa cuando el supervisor o interventor solicita al contratista oportunamente, que subsane de manera inmediata, faltas que no afecten la validez del contrato. Esta facultad la ejerce también cuando solicita la imposición de una sanción por motivos contractuales, o emite su concepto fundamentado sobre la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual, entre otros temas.

7. DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA

La designación del supervisor le corresponde al ordenador del gasto de la Sociedad **TIERRASUA S.A.S**, quien establecerá mediante oficio, la designación realizada, tan pronto y se perfeccione el contrato y del cual se dejara constancia en la plataforma SECOP II, este se entenderá que será hasta tanto se cierre el expediente contractual, excepto cuando el supervisor y/o interventor sea reemplazado o se presenten cambios en las situaciones administrativas, o renuncia del funcionario designado como supervisor quien asuma alguno de los cargos que se ha determinado en el presente manual, y de ser competente para el ejercicio de la supervisión deberá verificar las supervisiones que tiene asignadas para dar continuidad a las mismas.

En caso de existir una justa causa que impida que el supervisor inicialmente designado pueda ejercer la supervisión, el ordenador del gasto, si es viable designara en otro cargo la supervisión de dicho contrato y esto lo debe hacer con comunicación escrita en la cual se indicara la fecha a partir de la cual se ejerce dicha supervisión, de igual forma esta comunicación deberá ser cargada como evidencia en la plataforma del SECOP II.

7.1. CONCEPTO DE SUPERVISIÓN.

Es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, ejercida por la Sociedad **TIERRASUA S.A.S**, en cabeza de un funcionario de la entidad, cuando no se requieren conocimientos especializados para su ejercicio. Para la supervisión la entidad podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios profesionales que sean requeridos.

7.2. CONCEPTO DE INTERVENTORIA.

Es el seguimiento técnico que realiza una persona natural o jurídica externo, para garantizar el cumplimiento del contrato, contratada específicamente para tal fin por la Sociedad **TIERRASUA S.A.S**, cuando el seguimiento del contrato

TIERRASUA^{SAS}

Cel: 316 8174458
gerencia@tierrasua.com
Calle 19 N.9-35 Piso 10 Tunja/Boyacá



NIT. 901.285.377-2

suponga conocimientos especializados en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior, cuando la Sociedad **TIERRASUA S.A.S** lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del objeto o contrato.

En todo caso, el contrato de interventoría de ser supervisado directamente por la entidad.

8. OBLIGATORIEDAD DE CONTAR CON SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA.

Las entidades están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

8.1. PERFIL DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR.

La designación del supervisor o interventor debe recaer en una persona natural o jurídica idónea, con conocimientos, experiencia y perfil apropiado según el objeto del contrato que requiere la coordinación, seguimiento, control y verificación. Para tal efecto, el funcionario responsable debe designar al supervisor o interventor, y deberá tener en cuenta que el perfil profesional de la persona designada o seleccionada cuente con la disponibilidad y logística necesaria para desarrollar las funciones, actividades y labores propias de la interventoría, así como la naturaleza del objeto contractual, la cuantía y el número de supervisiones asignadas, entre otros.

8.2. DIFERENCIAS DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

	Supervisión	Interventoría
Sujeto	El ejercicio de la supervisión la ejerce un funcionario de la entidad designado para ello.	La interventoría es ejercida por una persona natural o jurídica contratada para realizarla.
	La supervisión consiste en el seguimiento a las obligaciones del vínculo contractual por las partes esto a nivel técnico,	La interventoría atiende al seguimiento de condiciones técnicas del vínculo contractual, a menos de que de forma especial se establezca

TIERRASUA^{SAS}

Cel: 316 8174458

gerencia@tierrasua.com

Calle 19 N.9-35 Piso 10 Tunja/Boyacá



NIT. 901.285.377-2

Finalidad	administrativo, financiero y jurídico.	por parte de la entidad la vigilancia en alguno de los otros criterios como temas financieros, contables, administrativos o jurídicos.
Idoneidad y experiencia	La supervisión no requiere tener conocimientos especializados respecto del objeto contractual solamente bastara con que las funciones ejercidas por el funcionario al cual se le designa la supervisión estén relacionadas con el objeto del contrato. Podrá contar con apoyo contratado mediante prestación de servicios	La interventoría entonces siempre tendrá que ser ejercida por una persona natural o jurídica que cuente con los conocimientos especializados para el área a la cual fue contratada de igual forma tendrá que acreditar dicha experiencia, esto mitigara riesgos para la entidad y para terceros.

TIERRASUA S.A.S.

9. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La evaluación para realizar por los supervisores o interventores se hará de manera periódica de acuerdo con lo establecido en las normas internas.

9.1 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE CONTRATISTAS

A. OBJETIVO

Mediante el procedimiento de Evaluación de contratistas de la Sociedad **TIERRASUA S.A.S.**, se establece un instrumento en el cual se relaciona de manera detallada la relación de la ejecución de los contratos suscritos por los diferentes contratistas en aspectos como: cuantía, objeto, las observaciones respecto a la ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones de su parte, así como la evaluación realizada por parte del interventor o supervisor

☎ Cel: 316 8174458

✉ gerencia@tierrasua.com

Calle 19 N.9-35 Piso 10 Tunja/Boyacá



NIT. 901.285.377-2

del contrato que permita establecer si los contratistas cumplieron en debida forma con el objeto contractual.

B. ALCANCE

Optimizar los servicios y suministros que prestan personas jurídicas o naturales a la Sociedad **TIERRASUA S.A.S** y a su vez informarles como lo están haciendo, en qué deben mejorar y por qué razón en un momento dado serían registrados en el Boletín de Registro de Evaluación de Proveedores

C. OBJETIVOS PRINCIPALES

- Retroalimentar el proceso de compras y adquisiciones, respecto al desempeño de Contratistas en la Sociedad **TIERRASUA S.A.S**.
- Identificación de Inconvenientes en la gestión de los Contratistas y de nuestra Gestión, respecto del proveedor
- Impulsar la retroalimentación para el mejoramiento continuo.
- Diferenciar los criterios de desempeño de contratistas de Bienes y Servicios.
- Aplicar los criterios de Evaluación de contratistas en las causales de sanciones relacionadas al desempeño del proveedor

D. RESPONSABILIDADES

Las áreas funcionales que hacen parte del sistema de Evaluación son los siguientes

- Interventor o Supervisor: El Funcionario o contratista especializado que se haya designado para realizar estas funciones en un determinado contrato u orden de compra, ya sea ésta de servicio o compra, siendo de su ámbito de acción realizar las evaluaciones parciales y/o finales de desempeño de un proveedor bajo un determinado contrato. Asimismo, deberá ser el medio formal de contacto para la comunicación con el proveedor, debiendo al cierre o liquidación del contrato, entregar la información de las evaluaciones generadas a la oficina de contratación.
- Oficina de Contratación: La cual será responsable del registro de contratistas y publicación del Boletín de Registro de Proveedores con Calificación Deficiente o Mala.

TIERRASUA^{S.A.S}

☎ Cel: 316 8174458

✉ gerencia@tierrasua.com

Calle 19 N.9-35 Piso 10 Tunja/Boyacá



NIT. 901.285.377-2

E. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

El sistema considera criterios de evaluación estándares similares para Contratistas de Bienes y Servicios, de acuerdo a las siguientes agrupaciones:

Bienes

- Evaluación para compras bajo órdenes de compra.
- Evaluación para compras bajo contrato (servicios, consultoría,
- Servicios de mantenimiento y/o reparación
- Evaluación para Construcciones de Obras Civiles

Servicios

Prestación de Servicios que se desarrollan dentro de las instalaciones, cuyo resultado se expresa en soporte tecnológico, soporte administrativo, asesorías, desarrollos y conocimientos, que implican presencia menor u ocasional del personal en las instalaciones de la empresa

Escala de Calificación

- > 85 - 100 Muy Bueno
- > 70 - 85 Bueno
- > 60 - 70 Regular
- > 0-59 Malo

La evaluación de cada uno de los factores de calificación se realiza sobre la base de una escala continua de 0 a 100.

La calificación se obtendrá a nivel de la especialidad establecida en el Sistema de clasificación ya sea a través de un contrato o una orden de compra.

Los Contratistas que estén calificados con nota igual o inferior a 70, se les deberá aplicar las sanciones establecidas en el instrumento de evaluación.

Comunicación de la evaluación a los Contratistas

TIERRASUA^{SAS}

● Cel: 316 8174458

● gerencia@tierrasua.com

Calle 19 N.9-35 Piso 10 Tunja/Boyacá



NIT. 901.285.377-2

Los Contratistas deberán contar con la información de sus evaluaciones, las cuales serán informadas por el supervisor o interventor del contrato.

- **Tiempo:** El contratista contara con 7 días calendario para responder respecto de la evaluación realizada, para presentar las observaciones.

El supervisor dentro de los 5 días hábiles siguientes dará respuesta a las observaciones, ante la cual no se procede recurso alguno.

F. Evaluación de Contratistas de Bienes

La evaluación resulta de la información ingresada por el responsable de la supervisión o interventoría del contrato, desde el inicio de las etapas de contratación hasta la recepción de los Bienes.

- Solitud de Cotización: Se considera la respuesta a la petición de oferta por parte del proveedor, quien debe cotizar o excusarse de hacerla.
- Recepción del Bien: aquí se evalúa el cumplimiento de marca, garantía, calidad y tiempo.

g) Criterios de evaluación y su ponderación

Los criterios para la evaluación consideran la marca, garantía, calidad, cumplimiento del tiempo de entrega, cumplimiento de las cantidades comprometidas, respuesta a las peticiones de oferta. Los. criterios de evaluación objetivamente serán los siguientes:

- MARCA O CONDICIONES:** Que el bien que se está entregando, cumple o es superior con lo solicitado en la invitación
- GARANTÍA:** Cubrimiento y suficiencia de las garantías
- CALIDAD DEL BIEN O SERVICIO:** Evalúa la satisfacción de las necesidades y expectativas que el usuario o cliente tiene del bien y/o servicio adquirido
- TIEMPO DE ENTREGA:** Que cumple con los términos establecido en el contrato y en los estudios previos, se Evalúa la entrega puntual de los bienes o servicios adquiridos.
- RESPUESTA A PETICIONES DE OFERTA:** Con qué prontitud atiende las solicitudes de cotizaciones y demás
- CALIDAD DEL SERVICIO:** El producto recibido, por cualquier concepto de contrato de servicios, se ajustan a las exigencias del mismo.

☎ Cel: 316 8174458

✉ gerencia@tierrasua.com

Calle 19 N.9-35 Piso 10 Tunja/Boyacá

TIERRASUA^{SAS}



NIT. 901.285.377-2

- vii. **RESPUESTA A REQUERIMIENTOS:** El contratista da respuesta a los requerimientos presentados y resolviendo de fondo lo solicitado en ellos.
- viii. **CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO:** El contratista cumple con la totalidad de las obligaciones generales, específicas y con los alcances determinados en el contrato
- ix. **OPORTUNIDAD EN EL SERVICIO PRESTADO:** Con que prontitud atiende las solicitudes que se presentan dentro de la ejecución contractual.

h) Registro de Contratistas con Calificación Deficiente o Mala y Sanciones

Si un proveedor obtiene una calificación Regular o Mala en la evaluación de Proveedores este será inscrito en el Boletín de Registro de Evaluación Proveedores Sancionados con la respectiva calificación Deficiente o Mala, y además será objeto de las siguientes sanciones:

TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3
EL contrato con el que haya sido registrado el proveedor en el Boletín de proveedores con calificación Deficiente o mala, no podrá ser utilizado como experiencia a acreditar en los procesos de selección al que se presente el proponente durante el tiempo que este registrado dicho contrato en el Boletín	Los proveedores que se encuentren inscritos en el Boletín de Registro de Proveedores con calificación Deficiente o Mala serán objeto de la reducción de 5 puntos, en la evaluación de los procesos de selección a los que se presente dicho proveedor, el puntaje será descontado del total de puntos que le sean asignados	NO se podrán adjudicar nuevos contratos a aquellos contratistas o proveedores que reporten más de un contrato en el Boletín de Registro de Proveedores con calificación deficiente o mala

Parágrafo Primero: La sanción o sanciones se extenderá por un término de Dos (02) años, contados a partir de la publicación del Proveedor en el Boletín de Registro de Proveedores Sancionados con calificación Deficiente o Mala, de acuerdo con la información remitida por la supervisión del contrato.

TIERRASUA SAS

☎ Cel: 316 8174458

✉ gerencia@tierrasua.com

📍 Calle 19 N.9-35 Piso 10 Tunja/Boyacá



NIT. 901.285.377-2

Parágrafo Segundo: La certificación de los contratos ejecutados que genera la Sociedad **TIERRASUA S.A.S**, deberán especificar la calificación obtenida en el respectivo contrato.

10. LINEAMIENTOS Y OBLIGACIONES GENERALES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR.

- Todos los documentos que se generen en el desarrollo de un contrato deben estar numerados y fechados, relacionando y referenciando cada uno de los anexos si los hay. Además, deben estar acompañados de sus soportes y estar archivados en la carpeta del contrato que para el efecto lleve el Archivo de Gestión del respectivo organismo, en forma secuencial, foliados y registrados, excepto los originales de los documentos que sean soporte de pago, los que reposaran en Tesorería.
- Todos los documentos que se generen en el desarrollo de la ejecución del contrato deben ser publicados en la plataforma SECOP II en el link del proceso, dentro de los términos establecidos por la normatividad vigente, por lo que es responsabilidad del supervisor verificar y realizar la publicación de dichos documentos
- El Supervisor o Interventor revisará que los sitios de entrega de elementos, y ubicación de materiales, etc., corresponda a lo señalado en los pliegos de condiciones o en los respectivos contratos, según corresponda.
- Todas las actas que surjan en el desarrollo de un contrato, serán elaboradas por el supervisor o interventor y serán suscritas por él y el contratista. Las actas serán numeradas en forma consecutiva; elaboradas y fechadas el mismo día que suceda el evento.
- En ningún caso el supervisor o interventor podrá suscribir documentos que impliquen incremento en el valor inicial del contrato (actas de modificación de cantidades, cambio de especificadores, aprobación de ítems y fijación de precios no previstos, etc.), cambios o especificaciones del contrato que impliquen mayores o menores cantidades de obra, de servicios, bienes, modificación de su valor, plazo u objeto del contrato.
- Cuando se presenten situaciones excepcionales que impliquen actuaciones inmediatas que requieran reconocer o autorizar actividades

TIERRASUA^{SAS}

☎ Cel: 316 8174458

✉ gerencia@tierrasua.com

Calle 19 N.9-35 Piso 10 Tunja/Boyacá



NIT. 901.285.377-2

que generen gastos distintos o imprevistos a los contemplados en los contratos, el supervisor o interventor dará traslado de las peticiones al Ordenador del Gasto para decidir conjuntamente al respecto, dentro de sus competencias legales y contractuales.

- Los recibos parciales del objeto contratado, se consideran realizados a satisfacción; por lo tanto, el supervisor o interventor es responsable frente a la Sociedad **TIERRASUA S.A.S**, por los recibos que realice, sin eximir al contratista de sus responsabilidades, por los daños o perjuicios ocasionados en el evento de deficiencia o fallas en parte o en todos los trabajos, bienes o servicios consignados en actas de recibo parcial.
- En todos los contratos de tracto sucesivo (aquellos cuya ejecución se prolongue en el tiempo y en los demás que lo requieran), se suscribirán actas de iniciación, terminación, recibo definitivo y liquidación.
- El supervisor o interventor deberá promover, impulsar y atender la participación ciudadana, recibiendo la información suministrada a través de este medio y trasmitiéndola para un mejor desarrollo de proyectos.
- Informar oportunamente al ordenador del gasto, los atrasos que puedan dar origen a la imposición de sanciones, según se ha establecido en el contrato y solicitar cuando haya lugar la aplicación de multas y declaratorias de incumplimiento a los contratistas, la interventoría o supervisión debe elaborar un informe, estableciendo y justificando su concepto.
- Controlar la vigencia de las garantías, cuando estas se hayan requerido para amparar los riesgos contractuales.
- Estudiar las reclamaciones que formule el contratista y recomendar las correspondientes soluciones.
- Apoyar a la oficina de contratación, en atención a reclamaciones contractuales, solicitudes de conciliación y demandas, que se originen con ocasión del contrato objeto de supervisión o interventoría, presentando los informes que se le requieran, así como los soportes documentales necesarios para fundamentar la decisión que adopte la Sociedad.

TIERRASUA^{SAS}

☎ Cel: 316 8174458

✉ gerencia@tierrasua.com

Calle 19 N.9-35 Piso 10 Tunja/Boyacá



NIT. 901.285.377-2

- Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato dentro del término pactado en el mismo. Si se vence el plazo para la liquidación bilateral y posteriormente unilateral, el interventor o supervisor, debe solicitar a la Oficina Jurídica la liquidación por vía judicial. La ausencia de realización y suscripción del acta de liquidación del contrato en el plazo previsto en el mismo, o en su defecto, en el señalado en la ley, genera acciones disciplinarias y las demás acciones legales pertinentes.
- El supervisor e interventor deberá verificar permanentemente la calidad de los bienes y servicios que estipule el contrato.

El supervisor o interventor deberá verificar que en la carpeta del contrato se encuentren como mínimo los siguientes documentos, según el tipo de contrato:

1. Contrato debidamente legalizado, con todos sus antecedentes.
 2. Cronograma de actividades (Cuándo Aplique)
 3. Garantías del contrato. (Cuándo Aplique)
 4. Documento aprobatorio de las garantías contractuales. (Cuándo Aplique)
 5. Acta de inicio
 6. Actas de suspensión y reiniciación, cuando sea el caso.
 7. Comunicaciones a la Compañía Aseguradora o al Gerente, sobre el inicio del contrato, o la suspensión o reinicio del mismo. (Cuándo Aplique)
 8. Documentos soporte de prórroga, adición o modificación del contrato. (Cuándo Aplique)
 9. Documentos soporte de la autorización de trabajos o actividades adicionales. (Cuándo Aplique)
 10. Informes de supervisión y/o interventoría.
 11. Informes de ejecución del contratista de acuerdo con periodicidad pactada en el contrato.
 12. Recibos técnicos por parte de las áreas correspondientes, según sea el caso.
 13. Acta de entrega y recibo final.
 14. Acta de liquidación. (Cuándo Aplique)
 15. Demás documentos establecidos en cada contrato en particular y los relacionados con la ejecución del contrato que se consideren importantes a juicio del interventor o supervisor.
- Estudiar y tramitar las solicitudes presentadas en el curso de la ejecución del contrato a la menor brevedad posible evitando que se configure el silencio administrativo positivo previsto en la ley.

TERRASUA^{SAS}

☎ Cel: 316 8174458

✉ gerencia@tierrasua.com

Calle 19 N.9-35 Piso 10 Tunja/Boyacá



NIT. 901.285.377-2

- El supervisor o interventor realizará evaluación previa a la finalización de los trabajos, bienes o servicios, y comunicará al contratista los faltantes y deficiencias de la obra, bien o servicio, con el fin de que sean subsanados en el periodo restante para el vencimiento del plazo contractual.
- Exigir al contratista los planos de la obra ejecutada, memorias de cálculo y/o manuales de operación y mantenimiento, garantías de fabricante para equipos y maquinas, y demás señalados específicamente en cada contrato, cuando de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato fuere pertinente y que se anexaran al control de la interventoría.
- Exigir al contratista al finalizar la obra o la ejecución del contrato, adecuar la póliza de estabilidad y calidad del bien, o de calidad y buen funcionamiento de los bienes o de calidad del servicio, según el caso, así como ampliación de la póliza de salarios y prestaciones sociales, si fuere necesario, previa suscripción del acta de recibo a satisfacción o liquidación del contrato, de acuerdo con lo señalado en cada relación contractual.
- Verificar que el contratista informe en debida forma a la Compañía Aseguradora o Garante, cualquier modificación que sufra el contrato y varíe las condiciones de riesgo: notificando por escrito al asegurado los hechos o circunstancias no previsibles que sobrevengan con posterioridad a la celebración del contrato y que, signifiquen agravación del riesgo o variación de su identidad local (Artículo 1060 Código de Comercio), junto con la oficina de contratación.
- Prestar apoyo al contratista orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones informándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos Internos de la Sociedad **TIERRASUA S.A.S.**
- Controlar el avance del contrato de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado. Para lograr la ejecución oportuna del proyecto, el supervisor o interventor, según sea el caso, exigirá al contratista el inicio de los trabajos en las fechas previamente programadas, controlando en forma permanentes el avance del proyecto. Para ello, debe revisar, aprobar y complementar el programa de trabajo con el contratista.
- Llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.

TIERRASUA^{SAS}

☎ Cel: 316 8174458

✉ gerencia@tierrasua.com

Calle 19 N.9-35 Piso 10 Tunja/Boyacá



NIT. 901.285.377-2

- Elaborar y presentar al ordenador del gasto, los informes de avance y estado del contrato, y los que exijan su supervisión, junto con las evidencias y soportes que sean necesarios de acuerdo con la naturaleza del contrato.
- Imprevistos o Gastos Contingentes: Se deben atender directrices establecidas en el Estatuto de Contratación de la entidad, en el sentido de dirimir de manera ágil y oportuna las situaciones tendientes a restablecer el equilibrio económico, así como las reclamaciones por la causación de posibles imprevistos que se pueden presentar en el desarrollo de la actividad contractual hasta la etapa de liquidación del contrato.
- Le corresponde al Supervisor o Interventor, analizar las reclamaciones que pueden generar un posible daño antijurídico (falla del servicio, desequilibrio económico, entre otras de similar categoría) realizada por el contratista y elaborar el informe que sobre éste se requiera para ser presentado a estudio por parte del Comité de Contratación, quien recomendará al ordenador del gasto la posición que se debe asumir sobre la procedencia o no de la reclamación presentada. Le corresponderá al coordinador de Contratación la remisión de la reclamación con todos los documentos soporte y el acta del Comité de Contratación con el visto bueno del ordenador del gasto donde conste la decisión tomada.
- Reportar los daños que aparezcan en los trabajos ejecutados señalando sus posibles causas, evidencias tanto del daño como de las causas, estimando los respectivos perjuicios y en este sentido: ordenar la suspensión temporal de los trabajos que se estén ejecutando en forma irregular, hasta tanto el contratista cumpla con las especificaciones estipuladas en el contrato.
- Si las fallas no son causadas por el incumplimiento de lo contratado, deberá analizar y conceptuar sobre las alternativas de solución propuestas, a efectos de que sean aprobadas por la entidad.
- Cuando se requiera el cambio de supervisor o interventor, deberá proceder a suscribirse un acta de entrega de supervisión o de interventoría, suscrita por el supervisor o interventor saliente y el entrante, en la que consignarán todos los aspectos técnicos, económicos, jurídicos, sociales y demás de relevancia en la ejecución contractual, corte de ejecución a la fecha, con el último informe a la fecha.

TIERRASUA^{SAS}

☎ Cel: 316 8174458

✉ gerencia@tierrasua.com

Calle 19 N.9-35 Piso 10 Tunja/Boyacá



NIT. 901.285.377-2

- Controlar que el contratista mantenga el personal profesional, técnico, operativo y administrativo de acuerdo con lo ofrecido en su propuesta. En caso de que se requieran cambios de personal durante el transcurso del proyecto, será reemplazado dentro del plazo que disponga el supervisor o interventor, según sea el caso, por otro de las mismas o mejores calidades profesionales y técnicas propuestas, previamente aprobados por la supervisión y/o interventoría del contrato.
- Verificar que el contratista cuente con todos los medios y recursos para mantener la seguridad dentro de la obra, previniendo accidentes para quienes allí laboran y de quienes ocasionalmente transiten en los alrededores de la obra.
- Constatar el pago de los aportes a seguridad social integral, riesgos laborales (ARL) y parafiscales por parte del contratista cuando a ello hubiere lugar.
- Velar porque una vez terminado el plazo del contrato, no se continúe con la prestación del servicio.
- Presentar por escrito al contratista las observaciones o recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el mejor cumplimiento del servicio, debiendo impartir las órdenes perentorias que sean necesarias para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin que ello implique modificación al objeto del plazo contractual.
- Una vez ocurrido un siniestro, el supervisor o interventor, según sea el caso, informará por escrito de inmediato o a más tardar al día hábil siguiente de la ocurrencia, al ordenador del gasto para que inicie las acciones correspondientes, así como a la oficina de contratación. El informe debe ser técnico, administrativo, jurídico y financiero, junto con los soportes del caso, cuantificación del daño etc. se adjuntarán los soportes correspondientes.
- Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones legales de carácter laboral y exigir que se apliquen las normas de seguridad Industrial y salud ocupacional que sean de obligatorio cumplimiento, cuando por el objeto del contrato haya lugar a ello.

TIERRASUA^{SAS}

☎ Cel: 316 8174458

✉ gerencia@tierrasua.com

Calle 19 N.9-35 Piso 10 Tunja/Boyacá



NIT. 901.285.377-2

- El supervisor o interventor, según sea el caso, deberá hacer entrega de toda la documentación correspondiente del contrato para su correspondiente archivo.

11. FUNCIONES DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR.

Para cumplir con la supervisión, control, coordinación y vigilancia de la interventoría en la ejecución de los contratos y convenios suscritos por la Sociedad **TIERRASUA S.A.S**, le corresponde al supervisor o interventor verificar que las especificaciones y normas técnicas, las actividades administrativas, legales, contables, financieras presupuestales y ambientales se cumplan de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia y la totalidad de la documentación que integra el contrato, las normas que rigen la materia y demás documentos del respectivo proceso contractual.

Para ello, el supervisor o interventor adelantará las siguientes actividades, actuaciones y adquirirá las responsabilidades, en el desarrollo administrativo y técnico de la ejecución del contrato.

11.1. ASPECTOS CLAVE DE LA SUPERVISIÓN.

Le corresponde al supervisor o interventor, según sea el caso, supervisar y verificar la ejecución del objeto del contrato, atendiendo las siguientes observaciones:

- a. Revisión de la información técnica contenida en el contrato: Una vez recibida la comunicación de designación como supervisor o la iniciación del contrato de interventoría externa según sea el caso legalizado el contrato objeto de la supervisión o interventoría, deberá revisar y analizar en forma completa y detallada: los estudios previos y justificación de la contratación, los pliegos de condiciones, las adendas, el contrato, memorias de cálculo, planos de diseño, propuesta del contratista, estudios, cantidades de obra, fuentes de materiales, aspectos ambientales, permisos y licencias previas, pólizas de garantía y los actos administrativos proferidos dentro de la contratación y demás documentación pertinente, lo que será proporcionado por la dependencia responsable del proceso contractual.

En caso de encontrar inconsistencias, deberá informar de inmediato a la dependencia responsable para que se realicen los ajustes pertinentes.

☎ Cel: 316 8174458

✉ gerencia@tierrasua.com

Calle 19 N.9-35 Piso 10 Tunja/Boyacá

TIERRASUA^{SAS}

- b. Suscribir las respectivas actas a celebrar con relación a los contratos (iniciación, suspensión, finalización, reinicio), y verificar su publicación en el portal único de contratación SECOP II.
- c. Elaboración de informes: Corresponde al supervisor o interventor, en cumplimiento de sus funciones, preparar los informes técnicos, administrativos, financieros tanto en lo relativo a la ejecución física como a la ejecución financiera según corresponda. Todos los informes de seguimiento, avance y demás aspectos relevantes referidos al contrato sobre el cual se ejerce la suspensión o interventoría, deben ser publicados oportunamente en la ejecución del contrato en el respectivo link del SECOP II por la supervisión o contrato. De igual manera dicho informes una vez publicados, deberán ser radicados en la oficina de contratación, para su correspondiente archivo.

12. INFORME PARCIAL E INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN.

INFORME PARCIAL.

Este informe describe el estado actual del proyecto y presenta las recomendaciones para la efectiva ejecución del contrato. El supervisor o interventor debe elaborarlo junto con el contratista. Los informes parciales deben ser presentados por el supervisor o interventor, especificando las actividades establecidas en el contrato, las modificaciones implementadas, los bienes suministrados, los servicios prestados y las obras ejecutadas, incluyendo la descripción de las actividades, cantidad y precios unitarios, con el fin de evaluar el cumplimiento del contratista de obra, suministro de bienes y servicios en lo referente a las diferentes actividades y acuerdos establecidos en el contrato; el cual deberá contener:

- El estado y avance del proyecto, entrega de bienes, servicios o productos, especificando la cantidad, volumen, calidad y demás condiciones, nivel de ejecución presupuestal, y los atrasos con respecto a la programación establecida en caso de presentarse, dependiendo del tipo de contrato.
- **Actividades ejecutadas:** Descripción general de tareas ejecutadas, estado de avance (en términos monetarios y de unidades físicas), modificaciones del proyecto en cantidades, precios unitarios.



NIT. 901.285.377-2

- Cumplimiento del contratista de sus obligaciones con relación al pago de seguridad social Integral. Igualmente, la verificación de su compromiso con respecto al personal mínimo de trabajo propuesto (si aplica).
- Permanencia, estado y utilización del equipo técnico ofrecido en la propuesta.
- Retrasos, inconvenientes presentados y asuntos pendientes por resolver.
- Comentarios, conclusiones y recomendaciones.
- Aspectos técnicos que deben relacionarse en el informe parcial.
- Modificaciones, problemas y soluciones adoptadas.
- **Control de calidad:** cuadro resumen de calidad y estado de entrega y recibo de los productos o servicios, pruebas de laboratorio, en el que se describen las fechas en las cuales se efectuaron los ensayos, y los resultados obtenidos; así mismo, se incluirán los resultados de los ensayos de laboratorio, los análisis y conclusiones correspondientes y demás información relacionada con el tipo de contrato.
- Desarrollo del contrato y comportamiento según la programación.

De igual forma, el informe parcial de supervisión debe contener como mínimo, los siguientes **ASPECTOS ADMINISTRATIVOS:**

- **Documentos adicionales:** Registros fotográficos cuando sea procedente, actas, anexos e información adicional relacionada con el proyecto, bienes o servicios.
- Requerimientos de autoridades ambientales, administrativas y judiciales.
- Síntesis de quejas y trámite dado a las mismas.
- Comentarios y conclusiones.

En los aspectos anteriormente referenciados debe especificarse y estudiarse los puntos críticos o relevantes para el desarrollo adecuado del contrato.

INFORME FINAL.

Una vez terminada o recibida la obra, proyecto, bien o servicio, la supervisión o interventoría, según sea el caso, debe elaborar un informe que haga memoria descriptiva del mismo. El informe final de supervisión o interventoría de obra,

☎ Cel: 316 8174458

✉ gerencia@tierrasua.com

Calle 19 N.9-35 Piso 10 Tunja/Boyacá

TIERRASUA^{SAS}



NIT. 901.285.377-2

proyecto bien o servicio debe contener una relación mínima de documentos y anexos, de acuerdo con lo requerido en las obligaciones y alcance del respectivo contrato, además de lo que el ordenador del gasto considere pertinente.

En caso de tratarse de un **CONTRATO DE OBRA PÚBLICA**, el Informe final deberá contener, además:

- Memoria descriptiva de la ejecución/ desarrollo del contrato.
- Actas de terminación, entrega y recibo final de obra, liquidación, pago final, modificaciones, tanto en ítems como en precios unitarios.
- Ensayos de laboratorio.
- Registro fotográfico, antes, durante y a la terminación de la obra.
- Original de la bitácora de obra.
- Antecedentes y descripción general de la obra, ubicación, características geológicas, geográficas, topográficas, estructurales, entre otras.
- Proceso de construcción: rendimiento del personal, equipos y materiales utilizados, cantidades de obras ejecutadas, relación de metas físicas ejecutadas y no ejecutadas, porcentajes de obra ejecutada y por ejecutar, ensayos realizados.
- Costos de construcción por ítem y porcentajes de cada ítem en relación con el costo total.
- Actas suscritas.
- Manual de mantenimiento y conservación o recomendaciones especiales que sean necesarios para la conservación de las obras.
- Informe final de aspectos ambientales.
- Todos los demás documentos que se establezcan el contrato correspondiente, así como aquellos que se consideren pertinentes por parte del supervisor y/o interventor, o los que en particular sean requeridos por el ordenador del gasto.

13. ELABORACIÓN DE ACTAS.

A través de las actas, la supervisión o interventoría registrará todos los compromisos, acuerdos o discrepancias que llegaren a surgir entre las partes o sus representantes, relacionados con la ejecución del contrato. Dichas Actas

Cel: 316 8174458

gerencia@tierrasua.com

Calle 19 N.9-35 Piso 10 Tunja/Boyacá

TIERRASUA^{SAS}



NIT. 901.285.377-2

deberán ser publicadas en el portal único de contratación Pública SECOP II, por lo que el supervisor deberá hacer el cargue y seguimiento de estos documentos.

En desarrollo de la supervisión o interventoría le corresponde elaborar y suscribir las siguientes actas:

- **Acta de inicio:** Esta acta marca el inicio del desarrollo y ejecución del contrato y, por lo tanto, el punto de partida para el control del plazo y seguimiento del supervisor o interventor, según sea el caso.

Esta deberá ser suscrita entre el contratista y el interventor o supervisor. El acta de inicio solo podrá ser suscrita después de la expedición del acto aprobatorio de las garantías, en el evento de que estas hayan sido requeridas como requisito para la ejecución contractual.

Por medio de esta acta se hará entrega del sitio de la obra o de labor y verificará la efectiva iniciación del proyecto, obra o actividad y si es el caso, se procederá a la actualización de la programación de los trabajos previstos en la propuesta.

Una vez se suscriba el documento de Acta de Inicio, el supervisor del contrato deberá dar ejecución a través del portal único de contratación SECOP II, en el link del proceso.

- **Actas de recibo y pago parcial:** Previa cuantificación de los trabajos ejecutados por el contratista elaborará y suscribirá, con base en los cortes periódicos pactados en el contrato, las actas de recibo parcial de obra, suministro o servicios y todos los hechos que suceden en su ejecución, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista, adjuntando los respectivos soportes.
- **Actas de reajuste (revisión o actualización de precios):** Documento jurídico – financiero donde, con base en los cuadros para los reajustes automáticos o revisión de precios de contrato, cuando a ello hubiere lugar, se elaboran las actas requeridas en las cuales conste el valor de estos y el del acta de recibo correspondiente, la cual será suscrita conjuntamente con el contratista, supervisor o interventor y el ordenador del gasto.

TIERRASUA^{SAS}

☎ Cel: 316 8174458

✉ gerencia@tierrasua.com

Calle 19 N.9-35 Piso 10 Tunja/Boyacá



NIT. 901.285.377-2

En ellas se especificará el ítem a ajustar y se aplicará la ecuación de equilibrio contractual para obtener el valor ajustado.

- **Trámite para el reajuste:** Se considera la revisión de precios como una técnica jurídica que busca mantener la equivalencia económica y las condiciones iniciales del contrato ante las variaciones verificables de costos producidas dentro de una economía inflacionaria y que asegura el cumplimiento del objeto contractual. En tal contexto se hace necesario contar con un método o sistema que permita reconocer fácilmente estas variaciones producidas en los costos de las obras públicas.

Para la utilización del método adoptado, se deben seguir las indicaciones de la oficina de contratación, donde el método será determinado de conformidad con la experiencia en este tipo de contrataciones, a su vez, el procedimiento a seguir dentro de la etapa contractual será:

1. Diligenciamiento de documento donde se hagan constar las operaciones de cálculo del reajuste o revisión con base en los índices a utilizar para el efecto (Camacol, Dane, Mintransporte, etc) tanto para la fecha de la invitación o suscripción del contrato (Según se haya establecido el clausulado contractual) como para la fecha del acta de recibo.
 2. Es condición esencial, para la aplicación de las revisiones o reajustes, el cumplimiento de las fechas establecidas en la programación de obra y flujo de caja presentada por el contratista y aprobada por la entidad.
- **Acta de suspensión:** El contratista elaborará la solicitud de suspensión temporal del contrato indicando claramente las circunstancias que dan lugar y la justificación de la petición. Una vez recibida la comunicación el supervisor o interventor deberá dar traslado de esta al ordenador del gasto quién la valorará y de ser aceptada previa proyección del acta, suscribirá la misma conjuntamente con el contratista y el ordenador del gasto. Idéntico procedimiento se seguirá cuando sea la administración la que determine la suspensión del contrato.
 - **Acta de reinicio:** Superados los inconvenientes que hayan motivado la suspensión del contrato y vencido el plazo pactado de suspensión, el supervisor y/o interventor, según sea el caso, elaborará el acta de reinicio.

TIERRASUA^{SAS}

Cel: 316 8174458

gerencia@tierrasua.com

Calle 19 N.9-35 Piso 10 Tunja/Boyacá



NIT. 901.285.377-2

del contrato la cual será suscrita por este, el contratista y el ordenador del gasto, dejando constancia del tiempo total de suspensión temporal y del vencimiento final del acta de terminación.

- **Acta de terminación:** Una vez terminado el contrato, por alguna de las causales previstas en la ley o en el acuerdo de voluntades, el supervisor o interventor procederá a elaborar y suscribir con el contratista el acta de terminación.
- **Acta de recibo definitivo:** El supervisor o interventor, procederá a elaborar el acta de recibo definitivo del contrato, en la que se dejará constancia del estado definitivo en que las actividades se recibieron; otorgando la respectiva aprobación de los estudios y diseños, si el contrato es de construcción o diseño; los suministros o los servicios.

Mediante la suscripción de esta acta, el contratista y el supervisor o interventor asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida.

- **Acta de pago final:** Elaborará y suscribirá con el contratista y el ordenador del gasto el acta de pago final del contrato.
- **Acta de liquidación:** El supervisor o Interventor, verificará con la oficina Financiera la relación de pagos efectuados al contratista. Con base en esta información y la relación del estado en que se recibe los bienes, servicios u obra, constatará el valor final del contrato, incluyendo reajustes o revisiones de precios, descripción de su estado y los demás datos que exija el Estatuto Contractual de la entidad, elaborará y remitirá al ordenador del gasto el proyecto del acta de liquidación del contrato.

El acta de liquidación deberá ser suscrita por el contratista y el ordenador del gasto, su trámite estará a cargo del supervisor o interventor.

Si el contratista no se presentare a suscribir el acta de liquidación, o se abstuviere de firmarla, ésta será firmada por el ordenador del gasto, procediendo el coordinador de la oficina de contratación elaborar el proyecto de resolución para la liquidación unilateral. El supervisor o

Cel: 316 8174458

gerencia@tierrasua.com

Calle 19 N.9-35 Piso 10 Tunja/Boyacá

TIERRASUA^{S.A.S.}



NIT. 901.285.377-2

interventor, deberá estar dispuesto a atender las aclaraciones que se requieran durante este proceso.

El contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

14. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR SEGÚN EL TIPO DE CONTRATO.

En los contratos de prestación de servicios personales o profesionales, asesorías y consultorías, además de las previstas en los lineamientos generales, el supervisor o interventor, según sea el caso, debe:

- Verificar que la cotización al sistema integral de seguridad social aplique sobre el IBC correspondiente de acuerdo a la normatividad vigente y en condición del trabajador independiente.
- Controlar que el contratista mantenga el personal profesional, técnico, operativo y administrativo de acuerdo con lo ofrecido en su propuesta. En caso de que se requieran cambios de personal durante el transcurso del proyecto, será reemplazado dentro del plazo que disponga el supervisor y/o interventor, según sea el caso, por otro de las mismas o mejores calidades profesionales y técnicas propuestas, previamente aprobados por la supervisión o interventoría del contrato.
- Cuando se requiera cambio de equipo, el supervisor o interventor, exigirá su reemplazo por otro de iguales o superiores especificaciones, dentro del plazo que disponga el requerimiento, de no darse cumplimiento, deberá informar al ordenador del gasto, para la aplicación de las medidas necesarias, previos los requerimientos a que haya lugar. Así mismo, verificará que el contratista mantenga actualizada una relación diaria del personal y equipo a emplear.
- Constatar el pago de los aportes a la seguridad social integral, riesgos laborales (ARL) y parafiscales cuando a ello hubiere lugar.

☎ Cel: 316 8174458

✉ gerencia@tierrasua.com

Calle 19 N.9-35 Piso 10 Tunja/Boyacá

TIERRASUA^{SAS}

Así mismo, en caso de que el término del contrato de prestación de servicios sea superior a un (01) mes, es obligatoria la afiliación al sistema de riesgos profesionales; su afiliación estará a cargo del contratante y el pago a cargo del contratista en cuanto a los contratos que suponen actividades denominadas de alto riesgo, la afiliación y el pago correrá por cuenta del contratante, así lo dispuso la Ley 1562 de 2012 *"Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional."*

15. CONTRATOS DE OBRA.

Además de las previstas en los lineamientos generales, el supervisor o interventor, según sea el caso deberá:

- **Visita al sitio de la obra:** Realizar visita previa al sitio de la obra o ejecución del contrato, en compañía de quienes realizaron los presupuestos y los diseños con el fin de identificar los requerimientos específicos del proyecto, obra o actividad y poder así conocer las características del sitio, su ubicación, vecindades y accesos, áreas de trabajo y de almacenamiento y todas las demás condiciones de la obra, los servicios domiciliarios y aspectos de ocupación, ambientales, de seguridad industrial, etc.
- **Ajuste de estudios, diseños y planos:** Proponer y coordinar de manera oportuna el ajuste a los diseños y planos generales, así como los detalles indispensables para la ejecución del proyecto. Las modificaciones surgidas, según su complejidad, deben ser coordinadas con el proyectista y demás consultores técnicos o servidores públicos que hayan intervenido en los diseños, quienes deberán realizar los ajustes necesarios para la ejecución.
- Establecer que las cantidades de obra del contrato y las especificaciones particulares del proyecto que estén debida y completamente definidas.
- **Vallas:** Cuando se requiera, velar por que se cumpla con la colocación de valla de señalización, la cual debe contener la identificación del sitio, fecha de inicio y entrega. Igualmente debe contener la información que



NIT. 901.285.377-2

permita identificar al contratista, a la entidad contratante y el costo de la obra. Adicionalmente deberá tenerse en cuenta la normatividad vigente sobre uso y manejo del espacio público, es especial sobre instalación y exhibición de vallas y avisos en vía y espacio público.

- **Información a la comunidad:** Al iniciar el proyecto, el supervisor o interventor, debe informar a las organizaciones que representan la comunidad sobre la ejecución del mismo, denotando el alcance y beneficios que reportará para la comunidad.
- **Trámite ante otras entidades:** Verificará la presentación de los documentos por parte del contratista ante las entidades de las que pretenda obtener un permiso o autorización para la ejecución del proyecto; permisos ante las empresas prestadoras de servicios públicos o autoridades de tránsito, etc., o verificar la existencia y vigencia de los que sean requeridos con antelación a la ejecución del objeto contratado.
- **Señalización:** Exigir y verificar que el contratista coloque y mantenga en su área de trabajo señales de acuerdo a la normatividad vigente y todas aquellas necesarias para garantizar la seguridad a quienes allí laboraran y ocasionalmente transitan por los alrededores de la obra.
- **Visita al sitio de la obra en compañía del contratista:** Participar al inicio de la obra y en forma activa en el control de la ejecución de la localización y el replanteo del proyecto, el diseño y ubicación de los campamentos y los sitios de almacenamiento de materiales de obra y en general en todas las actividades preliminares de la construcción.
- **Personal auxiliar:** Orientar y programar al personal auxiliar que se le asigne para ejercer las funciones de interventoría de la obra.
- **Permanencia, estado y utilización del equipo técnico ofrecido en la propuesta:** Cuando se requiera cambio de equipo, el supervisor o interventor, exigirá su reemplazo por otro de iguales o superiores especificaciones dentro del plazo que disponga en el requerimiento, de no darse cumplimiento, deberá informar al ordenador del gasto, para la

TIERRASUA^{SAS}

☎ Cel: 316 8174458

✉ gerencia@tierrasua.com

Calle 19 N.9-35 Piso 10 Tunja/Boyacá



NIT. 901.285.377-2

aplicación de las medidas necesarias, previos los requerimientos a que haya lugar.

Así mismo, verificará que el contratista mantenga actualizada una relación diaria del personal y equipo a emplear.

- **Mediciones periódicas:** Efectuar, dentro del transcurso de la ejecución de la obra, mediciones periódicas de los ítems ejecutados, las cuales deberán hacer constar en el diario de medidas, discriminando fechas, especificación del ítem medido, su ubicación en la obra (identificando ejes de construcción), unidad y cantidad medida. Con base en esas medidas deberá efectuar cortes mensuales o quincenales de obra.
- **Impacto ambiental:** Velar por el cumplimiento de las medidas de manejo consagradas en el Estatuto de Impacto Ambiental y plan de estudio de impacto ambiental, en la resolución de licencia ambiental y los pronunciamientos de la autoridad ambiental competente. Para ello debe presentar informes mensuales sobre el avance y el cumplimiento del Plan del Medio Ambiente. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que tiene al respecto el contratista y demás personas que participen en la ejecución de la obra.
- **Revisiones técnicas periódicas:** El supervisor o interventor, según sea el caso, deberá verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas del proyecto. Para tal efecto ordenara todos los análisis, ensayos y pruebas de laboratorio, monitoreos, control de calidad, levantamientos topográficos y demás que considere necesarios para establecer exactamente las condiciones técnicas y/o de uso que demande el correcto desarrollo del objeto contractual y con base en los resultados de los mismos proceder a su aprobación si son satisfactorios y llenan los requisitos exigidos.
- **Programación de trabajo y flujo de inversiones:** Realizar un control al avance de obra, detectar atrasos, reprogramar, cuantificar los recursos invertidos y visualizar las actividades de ruta crítica. En el momento que se detecten atrasos en la obra, la supervisión o interventoría debe manifestarlos por escrito al contratista, con el fin de que se tomen las

TIERRASUA^{SAS}

● Cel: 316 8174458

● gerencia@tierrasua.com

Calle 19 N.9-35 Piso 10 Tunja/Boyacá



NIT. 901.285.377-2

medidas necesarias para garantizar el total cumplimiento de la programación de la obra.

El supervisor o interventor deberá recomendar al ordenador del gasto, las modificaciones cuando por razones técnicas o según la naturaleza de la obra, se hagan necesarios, sin cambiar el plazo inicial o el adicionalmente pactado en el contrato. Cualquier recomendación de modificación deberá acompañarse de la respectiva programación de la obra y el flujo de caja correspondiente a esta, así como la justificación escrita y el visto bueno del diseñador si es del caso.

- **Mayor cantidad de obra y obras adicionales:** Presentar al ordenador del gasto, para el trámite de aprobación y con la anticipación suficiente los estudios que indiquen la realización de mayor cantidad de obra, obras complementarias o adicionales estipulando el plazo adicional que pueda ser requerido para la ejecución de las mismas. Estos informes corresponden a modificaciones del valor o plazo de los contratos.

Suscribir, en el evento de presentarse obras extras o adicionales, en forma conjunta con el contratista, actas donde consten precios para los ítems cuyos valores no aparezcan en la propuesta inicial, respaldadas por los respectivos análisis de precios unitarios y remitirlos como parte integral de los estudios que presenten para la aprobación al ordenador del gasto, quien anexara a estos estudios el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Oficina de presupuesto de la Sociedad **TIERRASUA S.A.S.**

Legalizada la adición del contrato, el supervisor o interventor, podrá ordenar la ejecución de las obras que hayan sido contratadas adicionalmente. A su vez, deberá ejercer un control de calidad de materiales, de mano de obra y de los elementos que se vayan a utilizar en la realización de la obra adicional. Siempre deberán presentarse los documentos suficientes y necesarios que permitan demostrar la solicitud y aprobación de obra extra o adicional.

- **Bitácora:** Registrar con tinta indeleble, con el contratista y/o el residente de la obra o representante de aquel, en el sitio de ejecución del contrato, en la "Bitácora o libro de obras", las acciones diarias realizadas en ella, las ordenes, observadores e instrucciones, el avance de los trabajos, los inventarios periódicos de materiales, equipo y personal; así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deben realizarse y las observaciones o novedades que se hayan sucedido. Este libro formara parte integral de los documentos del contrato y de la interventoría. Aquí también deberán reposar los

Cel: 316 8174458

gerencia@tierrasua.com

Calle 19 N.9-35 Piso 10 Tunja/Boyacá

TIERRASUA^{SAS}



NIT. 901.285.377-2

conceptos técnicos de consultores externos a la obra o a la actividad contractual, que por algún motivo se hayan invitado a dar conceptos.

Cada nota en el libro de la obra llevara la fecha y las firmas del supervisor o interventor y de quien recibe la orden o instrucción.

- **Reuniones técnicas:** Organizar y realizar periódicamente reuniones de seguimiento, citando al contratista, a los ingenieros o arquitectos que hayan participado en la elaboración del proyecto o a los consultores que sea necesario, a fin de analizar los temas y problemas relacionados con el desarrollo del contrato y acordar soluciones prácticas y oportunas, así mismo para efectuar seguimiento a los compromisos pactados en actas anteriores y evaluar la gestión del proyecto. De lo tratado se dejará constancia en actas, suscritas por los asistentes.
- **Plan de Inversión del Anticipo:** Verificar, aprobar y realizar seguimiento al plan de inversión del anticipo presentado por el contratista en el que se detalla cómo el contratista utilizará el dinero recibido como anticipo para la ejecución del contrato. Este plan debe ser coherente con el objeto y las actividades del contrato, priorizando la adquisición de insumos básicos, costos de personal y la ejecución de ítems de mayor porcentaje en el cronograma. Durante la ejecución del contrato, el supervisor o interventor deberá requerir, revisar y aprobar los respectivos informes que evidencien la amortización del anticipo.
- **En los contratos de suministro:** Además de las previstas en los lineamientos generales, el supervisor o interventor con apoyo de almacén y suministros, según sea el caso debe:
 - a) Tramitar y hacer seguimiento a las entregas y recibos conforme a los pedidos y órdenes de suministro que integran el contrato.
 - b) Verificar y controlar cantidades, calidades y demás condiciones y características de los elementos, bienes y servicios contratados que sean entregados.
 - c) Vigilar, controlar y verificar con las diferentes dependencias de la Sociedad **TIERRASUA S.A.S.**, en el desarrollo de los compromisos adquiridos, que deben ejecutarse de acuerdo con la programación establecida y con el cumplimiento del objeto contractual.
 - d) Verificar permanentemente la calidad de los servicios que se estipule en el contrato, con ayuda del área que presente el requerimiento.

TIERRASUA^{SAS}

• Cel: 316 8174458
• gerencia@tierrasua.com
Calle 19 N.9-35 Piso 10 Tunja/Boyacá



NIT. 901.285.377-2

- e) Velar porque se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos respecto del objeto contractual.
- f) Impartir directrices al contratista, señalando un término dentro del cual deberá realizar la entrega de elementos que se requieran de manera urgente por parte de la Sociedad **TIERRASUA S.A.S.**, de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones.
- g) En caso de recibirse bienes defectuosos o de mala calidad, proceder dejando constancia escrita de la evolución de los mismos, informando en qué consisten las fallas encontradas y otorgando al contratista un término dentro del cual deberá hacer entrega de los elementos correrán por cuenta del contratista.
- h) Realizar en forma aleatoria control de calidad a los bienes suministrados, constatando que los mismos correspondan a las características de los estipulados en el contrato.
- i) En el evento de presentarse diferencias entre el bien o servicio solicitado y lo recibido, se procederá a su devolución, dejando constancia de ello. Lo anterior debe efectuarse dentro del término señalado en el pliego de condiciones o en el contrato. Corresponde al supervisor o interventor, realizar la confrontación del bien o servicio que recibe, con respecto a lo contratado, respondiendo por las irregularidades presentadas.
- j) Exigir para la ejecución del contrato, materiales, mano de obra y elementos de primera calidad que estén conformes con las normas y especificaciones establecidas en los pliegos de condiciones o contrato. De igual forma debe verificar que el contratista suministre la marca ofrecida y no permitir cambios sin su autorización.
- k) Recibo de las obras, bienes y servicios: El supervisor o interventor deberá recibir y aceptar las obras, los bienes y servicios contratados, de conformidad con las especificaciones y características estipuladas en el contrato, y dentro de los términos allí señalados. Al recibo de los mismos se efectuará la verificación correspondiente, de acuerdo con las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios y descripción del bien o servicio.
- l) Exigir al contratista que los medios de transporte utilizados para el traslado de los bienes cumplan con las características y condiciones señaladas en el pliego de condiciones, o en el contrato celebrado. En los contratos de cesión, adquisición, permuta y arrendamiento de bienes.

TIERRASUA^{SAS}

☎ Cel: 316 8174458

✉ gerencia@tierrasua.com

Calle 19 N.9-35 Piso 10 Tunja/Boyacá

m) Además de las previstas en los lineamientos generales, el supervisor o interventor, según sea el caso debe:

- Revisar los documentos o títulos de propiedad de los bienes.
 - Estudiar los certificados de libertad y tradición.
 - Verificar la existencia de avalúo de los bienes cuando proceda.
 - Verificar que se realicen las ofertas de compra, conforme a lo establecido en la ley, así como la insinuación y demás trámites legales, propios de la naturaleza del contrato.
- **En el desarrollo financiero de la ejecución del contrato:** Le corresponde al supervisor o interventor, supervisar y verificar lo relacionado con las inversiones, de acuerdo a la necesidad real y a los principios de economía, eficiencia y responsabilidad, lo cual implica tomar las decisiones que eviten sobrecostos, actividades, bienes, servicios u obras que en el desarrollo del contrato se detecten como innecesarios. Para ello atenderá los siguientes lineamientos:
 - a) Velará porque se efectúe una adecuada programación financiera del contrato, rindiendo los informes por escrito sobre el comportamiento financiero del contrato.
 - b) El supervisor o interventor, según sea el caso, llevará el control del estado financiero del contrato y del registro de operaciones efectuadas con los fondos del mismo, así como de las modificaciones financieras que surjan dentro de su desarrollo, requiriendo periódicamente información sobre estos aspectos al contratista.
 - c) Llevará el control de los dineros desembolsados durante el desarrollo del contrato a través de un cuadro de control financiero, en el que se describirá las actas financieras que se han tramitado durante la ejecución del contrato, el monto gastado, la cantidad de presupuesto sobrante y la cantidad de obra (en términos de dinero) que falta por ejecutar.
 - d) Comunicará veraz y oportunamente al ordenador del gasto, la liberación de los dineros que no serán utilizados durante la vigencia fiscal correspondiente, las adiciones y deducciones presupuestales del contrato.



NIT. 901.285.377-2

- e) Deberá conocer la existencia de recursos, e informara oportunamente sobre las necesidades de adicionales al valor o prórroga del plazo contractual, si es el caso.
 - f) Cuantificará en las órdenes de pago, las labores realizadas durante el periodo a cancelar, con base en ello, revisara los valores a pagar al contratista.
- **En el desarrollo legal de la ejecución del contrato:** Le corresponde al supervisor o interventor, adelantar el control y seguimiento a los aspectos jurídicos del contrato y la ejecución del mismo, dentro de los cuales se incluyen los plazos, las garantías, los compromisos laborales, las sanciones, los contratos adicionales o modificatorios y todo tipo de novedad que acompañe el contrato inicialmente pactado; para ello atenderá los siguientes lineamientos:
 - a) Cumplir y hacer cumplir los estudios previos, los pliegos de condiciones, las adendas, la propuesta presentada y las cláusulas contractuales.
 - b) Verificar la aprobación de las pólizas exigidas para cada contrato, con las modificaciones realizadas al inicio del contrato, al igual que las variaciones que se presenten durante la ejecución del mismo.
 - c) Informar al ordenador del gasto, el incumplimiento de las obligaciones contractuales, para que se determine, si hay lugar a la aplicación de sanciones o a la declaratoria de caducidad administrativa, de acuerdo a su justificación y evaluación.
 - d) Informar por escrito sobre la materialización de las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral, para proceder a la aplicación de estas o a la terminación bilateral del contrato.
 - e) Requerir por escrito al contratista por todos los hechos que constituyan incumplimiento del contrato, cuya información servirá de sustento para la posible aplicación de multas o declaratorias de incumplimiento total o parcial.
 - f) Verificar la aprobación de pólizas de estabilidad de la obra cuando se requiera.
 - g) Exigir periódicamente al contratista la presentación de los contratos de trabajo, las planillas de afiliación y pago al Sistema de Seguridad

TIERRASUA^{SAS}

Cel: 316 8174458
gerencia@tierrasua.com

Calle 19 N.9-35 Piso 10 Tunja/Boyacá



NIT. 901.285.377-2

Social, recibos de pago de salarios y prestaciones sociales y demás conceptos para con sus trabajadores, durante la ejecución del contrato y antes de su liquidación.

16. FACULTADES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables por mantener informado al ordenador del gasto 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.

17. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR.

El marco de actuación del supervisor o interventor debe ceñirse a diversos postulados legales, que denotan su responsabilidad.

Los supervisores o interventores responderán en materia penal, disciplinaria, fiscal y patrimonial, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de supervisión o interventoría.

17.1. RESPONSABILIDAD PENAL

El Código Penal Colombiano (Ley 599 de 2000), consagra varias conductas, referidas al régimen contractual, que entrañan sanciones de carácter penal, estableciendo en el **CAPITULO CUARTO** los delitos relacionados con la celebración indebida de contratos, estos son:

- **Violación del régimen legal o constitucional de inhabilidades e incompatibilidades.** El servidor público que en ejercicio de sus funciones intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal a lo dispuesto en normas constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades, incurrirá en prisión de cuatro (4) a doce (12) años, multa de cincuenta (50) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco

TIERRASUA^{SAS}

Cel: 316 8174458

gerencia@tierrasua.com

Calle 19 N.9-35 Piso 10 Tunja/Boyacá



NIT. 901.285.377-2

(5) a doce (12) años. (Art. 408 del Código Penal modificado por el artículo 33 de la Ley 33 de la Ley 1474 de 2011).

- **Interés indebido en la celebración de contratos.** El servidor público que se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones, incurrirá en prisión de cuatro (4) a doce (12) años, multa de cincuenta (50) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación al ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a doce (12) años. (Artículo 409 del Código Penal modificado por el artículo 33 de la Ley 33 de la Ley 1474 de 2011).
- **Contrato sin cumplimiento de requisitos legales.** El servidor público que por razón del ejercicio de sus funciones tramite contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos, incurrirá en prisión de cuatro (4) a doce (12) años, multa de cincuenta (50) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación al ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a doce (12) años. (Artículo 410 del Código Penal modificado por el artículo 33 de la Ley 33 de la Ley 1474 de 2011).
- **Tráfico de influencias de servidor público.** El servidor público que utilice indebidamente, en provecho propio o de un tercero, influencias derivadas del ejercicio del cargo o de la función, con el fin de obtener cualquier beneficio de parte de servidor público en asunto que este se encuentre conociendo o haya de conocer, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años, multa de cien (100) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación al ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años. (Artículo 411 del Código Penal modificado por el artículo 33 de la Ley 33 de la Ley 1474 de 2011).

17.2. RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.

De conformidad con lo establecido en las leyes 1474 de 2011, (Estatuto Anticorrupción) 734 de 2000 y 1952 de 2019 establecen faltas gravísimas en las que pueden incurrir en este caso interventores y supervisores, entre las cuales se encuentran:

TIERRASUA^{SAS}

☎ Cel: 316 8174458
✉ gerencia@tierrasua.com

Calle 19 N.9-35 Piso 10 Tunja/Boyacá

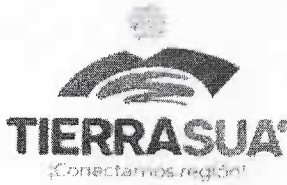


NIT. 901.285.377-2

1. Realizar cualquier conducta consagrada en la ley como delito sancionable a título de dolo, cuando se cometa en razón con ocasión o como consecuencia de la función o cargo, o abusando del mismo.
2. Dar lugar a que por culpa gravísima se extravíen, pierdan o dañen bienes del Estado o a cargo del mismo, en cuantía igual o superior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales: incrementar injustificadamente el patrimonio, directa o indirectamente, en favor propio o de un tercero, permitir o tolerar que otro lo haga.
3. Asumir compromisos sobre apropiaciones presupuestales inexistentes o en exceso del saldo disponible de apropiación o que afecten vigencias futuras, sin contar con las autorizaciones.
4. Celebrar contrato de prestación de servicios cuyo objeto sea el cumplimiento de funciones públicas o administrativas que requieran dedicación de tiempo completo e impliquen subordinación y ausencia de autonomía respecto del contratista, salvo las excepciones.
5. Intervenir en la tramitación, aprobación, celebración o ejecución de contrato estatal con persona que este incurra en causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Constitución o en la ley o con omisión de los estudios técnicos, financieros y jurídicos previos requeridos para su ejecución o sin la previa obtención de la correspondiente licencia ambiental.
6. Participar en la etapa precontractual o en la actividad contractual, en detrimento del patrimonio público, o con desconocimiento de los principios que regulan la contratación estatal y la función administrativa contemplados en la constitución y en la ley.
7. Declarar la caducidad de un contrato estatal o darlo por terminado sin que se presenten las causales previstas en la ley para ello.
8. Dar aplicación a la figura de la Urgencia Manifiesta para la celebración de los contratos sin existir las causales previstas en la ley.
9. No exigir, el interventor o supervisor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias o certificar como recibida a satisfacción obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.
10. Influir en otro servidor público, prevaleciéndose de su cargo o de cualquier otra situación o relación derivada de su función o jerarquía para conseguir una actuación concepto decisión que le pueda generar directamente beneficio de cualquier orden para sí o para un tercero.
11. Igualmente, ofrecerse o acceder a realizar conducta anteriormente descrita. Igualmente, para los particulares que cumplan labores de interventoría en los contratos estatales, desarrollando una actividad a favor del estado.

TERRASUA^{SAS}

☎ Cel: 316 8174458
✉ gerencia@tierrasua.com
Calle 19 N.9-35 Piso 10 Tunja/Boyacá



NIT. 901.285.377-2

12. Realizar una conducta tipificada objetivamente en la ley como delito sancionable a título de dolo, por razón o con ocasión de las funciones.
13. Actuar u omitir, a pesar de la existencia de las causales de incompatibilidad, inhabilidad, impedimento o conflicto de intereses establecidos en la constitución o en la ley.
14. Desatender las instrucciones o directrices contenidas en los actos administrativos de los organismos de regulación, control y vigilancia o de la autoridad o entidad pública titular de la función.
15. Apropiarse, directa o indirectamente, en provecho propio o de un tercero, recursos públicos, o permitir que otro lo haga; o utilizarlos indebidamente.
16. Ofrecer u otorgar dádivas o prebendas a los servidores públicos o particulares para obtener beneficios personales que desvíen la transparencia en el uso de los recursos públicos.
17. Abstenerse de denunciar a los servidores públicos y particulares que soliciten dádivas, prebendase cualquier beneficio en perjuicio de la transparencia del servicio público.
18. Ejercer las funciones con el propósito de defraudar otra norma de carácter imperativo.
19. Abusar de los derechos o extralimitarse en las funciones. Estas faltas son sancionables a título de dolo o culpa, y que sancionan con multa de diez a cien salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de la comisión del hecho y, concurrentemente según la gravedad de la falta, inhabilidad para ejercer empleo público, función pública, prestar servicios a cargo del Estado, o contratar con este de uno a veinte años. Cuando la conducta disciplinaria implique detrimento del patrimonio público, la sanción patrimonial será igual al doble del detrimento patrimonial sufrido por el Estado.
20. Cuando la prestación del servicio sea permanente y la vinculación provenga de nombramiento oficial, será de destitución e inhabilidad de uno a veinte años.

17.3. RESPONSABILIDAD FISCAL.

Los deberes establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración pública, constituyen verdaderas obligaciones fiscales y, por ende, su inobservancia puede dar lugar a la imposición de sanciones fiscales.

Al contratarse se dispone de recursos públicos, además de recibirse bienes y servicios cuya calidad y funcionamiento deben ser contratados por los responsables del erario.

TERRASUA^{SAS}

● Cel: 316 8174458

● gerencia@tierrasua.com

Calle 19 N.9-35 Piso 10 Tunja/Boyacá



NIT. 901.285.377-2

Esta responsabilidad se desprende entonces de las actuaciones, abstenciones, hechos y omisiones antijurídicas que causen daño a los contratistas, caso en el cual la entidad debe pagar el daño emergente y el lucro cesante (Ley 610 de 2000 y las normas que la reglamenten).

17.4. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.

Adicionalmente, a las responsabilidades en materia penal, disciplinaria y fiscal antes señaladas, los supervisores o interventores, puede ser sometidos a la denominada Acción de Repetición, para los casos en los que se condene a la entidad, como consecuencia de una acción u omisión de este, y del mismo modo, ser llamado en garantía, cuando sin que este exista la condena, exista una demanda en contra de la Entidad. (Ley 678 de 2001 y artículo 90 de la Constitución política).

17.5. VIOLACIÓN AL RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Además de las inhabilidades e incompatibilidades de carácter constitucional o legal, que sean aplicables en cada caso particular los supervisores e interventores que incumplan el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con 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, quedarán inhabilitados para contratar con el Estado.

Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.

17.6. RESPONSABILIDAD SOLIDARIA.

Establece el parágrafo 3° del artículo 84 del Estatuto Anticorrupción que **SERÁN SOLIDARIAMENTE RESPONSABLES** de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento, por los daños que le sean imputables.

El interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionan con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.

TERRASUA^{SAS}

☎ Cel: 316 8174458

✉ gerencia@tierrasua.com

Calle 19 N.9-35 Piso 10 Tunja/Boyacá



NIT. 901.285.377-2

El ordenador del gasto, cuando se ha informado oportunamente los posibles incumplimientos de un contratista y no lo comine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados.

18. COMPETENCIA PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Se encuentra establecida en el Estatuto de Contratación de la Entidad, en cabeza del Gerente de la entidad, quien suscribirá junto con el supervisor o interventor, el acta de liquidación previo informe presentado por el Supervisor e interventor que contiene el informe de la ejecución del contrato.

18.1. Por mutuo acuerdo de las partes.

La Sociedad **TIERRASUA S.A.S** liquidará de mutuo acuerdo los contratos que, dentro del término fijado en el correspondiente pliego de condiciones, o dentro del que acuerden las partes para el efecto del respectivo contrato, si no se hubiera pactado un término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato, o la expedición del acta que ordene la terminación o la fecha del acuerdo que lo disponga. Con base en la revisión y análisis efectuados, el Interventor o Supervisor del contrato proyectará el acta de liquidación, con base en un informe de la ejecución del contrato, en la que constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que haya lugar para poder declararse a paz y salvo.

18.2. Unilateralmente.

En aquellos casos en que el contratista no se presente la liquidación, previa notificación o convocatoria que le haga la Sociedad **TIERRASUA S.A.S**, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, este tiene la facultad de liquidar el contrato de forma unilateral, dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del término para liquidar el contrato de forma bilateral o por mutuo acuerdo.

Contra el Acto Administrativo que ordena la liquidación unilateral procede el recurso de reposición.

Si no se procediera a efectuar la liquidación del contrato dentro de este periodo, antes del vencimiento, el supervisor o interventor deberá exigir al contratista la ampliación de la garantía.

TIERRASUA^{SAS}

☎ Cel: 316 8174458
✉ gerencia@tierrasua.com
Calle 19 N.9-35 Piso 10 Tunja/Boyacá



NIT. 901.285.377-2

El evento de resultar sumas de dinero a favor de la Sociedad **TIERRASUA S.A.S.**, y a cargo del contratista, el Acta suscrita (liquidación bilateral) o la resolución proferida (liquidación unilateral) prestará mérito ejecutivo.

18.3. Liquidación judicial

Si vencido el plazo anteriormente establecido (esto es, los dos (2) meses para la liquidación unilateral) no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes, por mutuo acuerdo o unilateralmente, cualquiera de las partes podrá acudir a la jurisdicción para obtener la liquidación en sede judicial a más tardar dentro de los dos (2) años siguientes al incumplimiento de la obligación a liquidar.

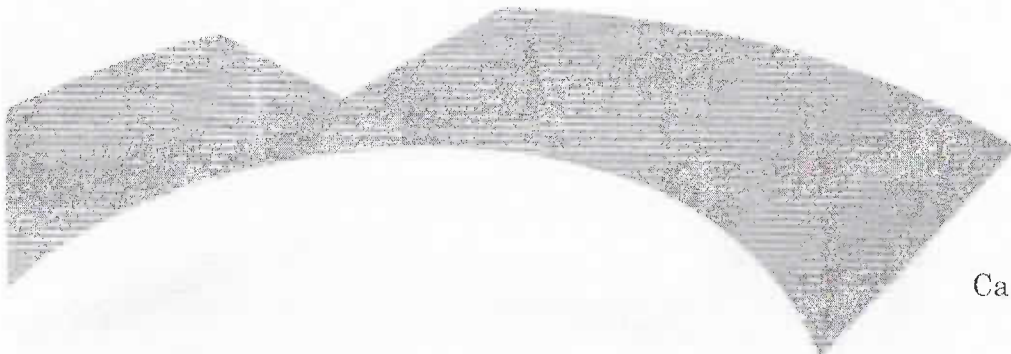
En caso de optar por la liquidación por la vía judicial el supervisor o interventor deberá remitir toda la documentación pertinente a la oficina Jurídica de la entidad.

19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Las políticas del defensa judicial de la entidad, contienen el procedimiento para el uso de mecanismos de resolución de conflictos, en desarrollo de los principios de la contratación estatal que exhortan a las entidades estatales y a los contratistas para que busquen la manera de solucionar de manera ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Se contempla en la mencionada resolución que para el efecto acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley como la del arreglo directo, conciliación amigable composición y transacción.

La solución de controversias puede empezar por la posibilidad de regular en el contrato mismo, el procedimiento de arreglo directo, donde las partes acuerdan los mecanismos para resolver de manera directa las controversias. En caso de no llegarse a un acuerdo, las partes pueden optar por acudir el mecanismo de la Conciliación prejudicial del domicilio de la Sociedad **TIERRASUA S.A.S.**

TIERRASUA^{SAS}



☎ Cel: 316 8174458
✉ gerencia@tierrasua.com
Calle 19 N.9-35 Piso 10 Tunja/Boyacá



NIT. 901.285.377-2

20. GLOSARIO.

ACTA: Documento que suscriben el contratista y el interventor de supervisor, cuyo objeto es dejar constancia de un acto contractual o describir lo tratado en una reunión o visita, como mencionando los compromisos y las tareas pactadas e indicando el responsable de cada una de ellas y el plazo para su ejecución. Las mismas deben enumerarse siguiendo el respectivo orden cronológico.

ACTIVIDAD CONTRACTUAL: Conjunto de tareas realizadas en el tiempo comprendido entre la suscripción de acta de inicio y el acta de liquidación, una vez cumplido el objeto contractual.

ADICIÓN CONTRACTUAL: Acuerdo celebrado entre la Sociedad **TIERRASUA S.A.S** y el contratista para ampliar el valor de un contrato, cuando se requiera para garantizar la adecuada ejecución de los trabajos y el logro del fin perseguido de la contratación.

AMPLIACIÓN: Acuerdo celebrado entre el contratante y el contratista para ampliar el plazo de ejecución de un contrato.

ANTICIPO: Es un préstamo entre la Sociedad **TIERRASUA S.A.S** y el contratista para efectos de iniciar la actividad contractual por lo que requiere plan de inversión y administración en cuenta bancaria separada a nombre del contrato suscrito. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados pertenecen a la entidad.

Para los contratos de obra, concesión, salud o los que se realicen por Convocatoria Pública, el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente.

AVANCE DEL CONTRATO: Relación controlada del progreso de las actividades tendientes al cumplimiento de un acuerdo contractual.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP): Documento expedido por el responsable del presupuesto, mediante el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible, libre de toda afectación presupuestal y suficiente para respaldar los actos administrativos con los cuales se ejecuta el presupuesto o se hace apropiación presupuestal.

CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: Son potestades que tiene la Sociedad **TIERRASUA S.A.S** con el exclusivo objeto de evitar la paralización de los servicios a su cargo y asegurar la continua y eficiente prestación de los mismos.

TIERRASUA^{SAS}

☎ Cel: 316 8174458

✉ gerencia@tierrasua.com

Calle 19 N.9-35 Piso 10 Tunja/Boyacá



NIT. 901.285.377-2

CLÁUSULA PENAL: Es una forma de regulación contractual de los efectos del incumplimiento de un contrato, bien sea para prevenirlo, para sancionarlo o para indemnizarlo. La ley permite a las partes, que el margen de sus mandatos, incluyen algunas estipulaciones con esas finalidades.

CONSULTOR: Persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal a quien se le ha adjudicado un contrato de consultoría, como es el caso de estudios y diseños para proyectos o estudios de diagnóstico pre factibilidad para programas o proyectos específicos.

CONSORCIO: Asociación de dos o más personas naturales o jurídicas, las cuales presentan en forma conjunta una misma propuesta para la adjudicación, como celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos u omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

CONTRATISTA: Persona natural o jurídica, consorcio unión temporal con quien se celebra el respectivo contrato. El contratista puede ser constructor y/o consultor y/o proveedor y/o prestador del servicio, entre otros.

CONTRATO: Acuerdo celebrado entre la Sociedad **TIERRASUA S.A.S** y el oferente favorecido con la adjudicación de una convocatoria, invitación, o contratación directa, como en el cual se fijan los valores, cantidades y pautas que rigen la naturaleza de los trabajos, derechos y obligaciones de las partes y los plazos para su liquidación.

CONVENIO: Acuerdo suscrito entre dos o más personas jurídicas de derecho público entre una o varias entidades públicas y una o varias personas jurídicas privadas sin ánimo de lucro, como tendiente a aunar esfuerzos para el logro de un objetivo común.

CONTRATO DE CONCESIÓN: Contrato que se suscribe con el objeto de otorgar a una persona llamada concesionario, la prestación, operación, explotación, organización o gestión, total o parcial, de una obra o bien, destinados al servicio o uso público, así como todas aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la entidad concedente, a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valorización o en la participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en una suma periódica, única por o porcentual en general, como en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden.

TIERRASUA^{SAS}

☎ Cel: 316 8174458

✉ gerencia@tierrasua.com

Calle 19 N.9-35 Piso 10 Tunja/Boyacá



NIT. 901.285.377-2

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: Contrato que se suscribe para el apoyo a la gestión administrativa, cómo se realizarán cuando se trate de fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar.

CONTRATO DE OBRA: Contrato celebrado con un contratista para la construcción, mantenimiento, instalación y en general para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

CONTRATO DE SUMINISTRO: Contrato que se suscribe con un proveedor para el suministro de bienes o maquinaria con el fin de ejecutar proyectos relacionados con el cumplimiento de la misión institucional de las entidades.

CONTRATO DE EJECUCIÓN INSTANTÁNEA: Son contratos de ejecución instantánea los que se originan de una obligación de un tracto único, los que son susceptibles de cumplimiento total e inmediato de cada una de las obligaciones, es decir, que se cumplen en un solo momento, siendo indiferente que se cumpla desde el mismo momento de la celebración del contrato o con posterioridad a él y por ambas partes, si el contrato es bilateral. Lo que caracteriza que el hecho de que las obligaciones de las partes se cumplan en un solo acto.

CONTRATO ES UN DE TRACTO SUCESIVO: El contrato de tracto sucesivo cuando las obligaciones de las partes o de una de ellas al menos, consisten en prestaciones periódicas o continuas. Se caracteriza porque una de las obligaciones de las partes o al menos se desarrolla continuamente en el tiempo, las prestaciones que ella envuelve se van desarrollando a medida que el tiempo transcurre. Es de absoluta necesidad que el tiempo transcurra para que la prestación se pueda cumplir.

A diferencia del contrato de ejecución instantánea en el que la obligación se cumple en el momento preciso en el que la prestación se ejecuta, en los contratos de tracto sucesivo, es menester el transcurso del tiempo, porque la obligación consiste en proporcionar a la otra parte el doce eficaz, del que es condición el tiempo, que permite su desarrollo. El ejemplo típico es el del contrato de arrendamiento y el contrato de suministro.

GARANTÍA: Mecanismo de cobertura de un riesgo, por medio de la cual se garantiza el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de las entidades con ocasión de la prestación de los ofrecimientos, los contratos y su liquidación, así como los riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad pública contratante derivados de la responsabilidad extracontractual que para ellas pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas. Puede consistir en: póliza de seguros; fiduciaria mercantil en

TIERRASUA^{SAS}

☎ Cel: 316 8174458

✉ gerencia@tierrasua.com

Calle 19 N.9-35 Piso 10 Tunja/Boyacá



NIT. 901.285.377-2

garantía; garantía bancaria a primer requerimiento, endoso en garantía de títulos valores y depósito de dinero en garantía.

IMPREVISTOS: Son aquellas actividades suplementarias a las que inicialmente contratadas que deberán ejecutarse previo acuerdo del justo precio de acuerdo a las especificaciones técnicas.

INTERVENTOR O SUPERVISOR: Persona natural o jurídica que representa la Sociedad **TIERRASUA S.A.S** ante el contratista y que está encargada del control técnico, administrativo, financiero, ambiental y social, por medio de la vigilancia y seguimiento al cumplimiento del contrato durante la ejecución de un proyecto, contratada para tal fin en el caso del interventor o designado para dicha función en el caso del supervisor.

INTERPRETACIÓN UNILATERAL: Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de algunas de las estipulaciones que pueden conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado, con mala entidad estatal, si no se logra acuerdo, interpretará en acto administrativo debidamente motivado, como las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia.

IVA: Impuesto al valor agregado.

MODIFICACIÓN UNILATERAL: Si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se debe satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el contrato y previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo, la entidad en acto administrativo debidamente motivado, lo modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios.

Si las modificaciones alteran el valor del contrato en un cincuenta (50%) por ciento o más del valor inicial, el contratista podrá renunciar a la continuación de la ejecución. En este evento se ordenará la liquidación del contrato y la entidad adoptará de manera inmediata las medidas que fueren necesarias para garantizar la terminación del objeto del mismo.

MULTA: La multa en los contratos estatales tiene por objeto a premiar al contratista al cumplimiento de sus obligaciones, mediante la imposición de una sanción de tipo pecuniario en caso de demora o incumplimiento parcial. Su imposición unilateral por las autoridades estatales se asocia normalmente a las necesidades de dirección del contrato y de aseguramiento de los intereses públicos.

OBRAS COMPLEMENTARIAS: Obras que no están incluidas en las condiciones iniciales del contrato, pero que hacen parte inseparable las

☎ Cel: 316 8174458

✉ gerencia@tierrasua.com

Calle 19 N.9-35 Piso 10 Tunja/Boyacá

TIERRASUA^{SAS}



NIT. 901.285.377-2

actividades del objeto del contrato son necesarias para su ejecución y que por lo tanto corresponden a ítems no previstos, cuya forma de pago deberá pactarse con el contratista antes de su ejecución, como mediante un contrato adicional.

ORDEN DE PAGO: Documento suscrito por el ordenador del gasto por medio del cual se efectúa el pago por parte de la Sociedad **TIERRASUA S.A.S** al contratista/ consultor/ proveedor y/o prestador de servicio, entre otros, por las labores ejecutadas durante el periodo respectivo y su liquidación de acuerdo con la modalidad de pago acordada en el contrato.

OTROSI: Documento que se hace a un contrato o convenio para modificarla, ya sea adicionando o suprimiendo estipulaciones en el contenidas.

PLAZO: Periodo comprendido entre la fecha de iniciación y el vencimiento del término para la ejecución del contrato de una de las etapas del contrato.

PROVEEDOR: Persona natural o jurídica con quien se suscribe un contrato de suministro

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO (R): Monto de recursos que respalda el cumplimiento o pago de las obligaciones o compromisos adquiridos de conformidad con la ley, y que corresponden o desarrollan el objeto de la apropiación afectada en forma definitiva, garantizando que no será desviada a ningún otro fin. Se debe indicar claramente el valor y el tiempo de ejecución del compromiso.

REVERSIÓN: En los contratos de explotación o concesión de bienes estatales se pactará que, al finalizar el término de la explotación o concesión, los elementos y bienes directamente afectados a la misma pasen a ser propiedad de la entidad contratante, sin que por ello deba efectuar compensación alguna.

SUSPENSIÓN: Interrupción por un tiempo determinado de la ejecución de un contrato.

TERMINACIÓN UNILATERAL: Una más de las cláusulas excepcionales, donde la entidad en acto administrativo debidamente motivado dispondrá la terminación anticipada del contrato.

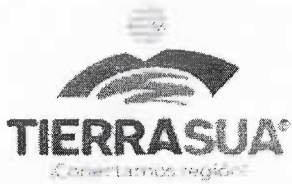
UNIÓN TEMPORAL: Asociación de dos o más personas, a las cuales de forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

TIERRASUA^{S.A.S}

☎ Cel: 316 8174458

✉ gerencia@tierrasua.com

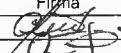

Calle 19 N.9-35 Piso 10 Tunja/Boyacá



NIT. 901.285.377-2

VALOR FINAL DEL CONTRATO: Resultante de la suma de todos los pagos y deducciones efectuadas a favor al contratista, en el momento de hacer la liquidación del contrato, incluyendo los reajustes.


JOHN ERNESTO CARRERO VILLAMIL
Gerente
SOCIEDAD TIERRASUA S.A.S

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Proyectó	Yanyd Pinilla Pinilla	Asesora Externa	
VoBo.	Laura Rivera E.	Dir. Jurídica y de Contratación	

TIERRASUA^{SAS}

● Cel: 316 8174458
● gerencia@tierrasua.com
Calle 19 N.9-35 Piso 10 Tunja/Boyacá