PARA: **DAVID MAURICIO MANRIQUE TORRES**
Asesor Grado 05
Dirección Observatorio Nacional de Seguridad Vial.

DE: **MAGALI DEL SOCORRO ROSERO ORTIZ**
Asesora Código 1020 - Grado 16 de la Dirección General, con funciones de Coordinación del Grupo de Gestión Contractual
Agencia Nacional de Seguridad Vial

ASUNTO: Designación de Supervisión del Convenio interadministrativo **ANSV-077-2024**

MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN: Vacaciones ___ Renuncia _____
Incapacidad ___ Otro _____ N/A_X____

FECHA: 26 de diciembre del 2024

Considerando que su perfil y competencias lo acreditan como él (la) servidor (a) público (a) idóneo (a), para ejercer supervisión y de acuerdo con lo indicado en la cláusula denominada supervisión del convenio interadministrativo No. **ANSV-077-2024**, y memorando No. 20245000035203 de fecha 6 de diciembre 2024 de la Dirección del Observatorio Nacional de Seguridad Vial, me permito comunicarle que ha sido designado(a) como supervisor(a) del siguiente contrato(s)/convenio(s):

Convenio No.	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR	PLAZO
ANSV-077-2024	MUNICIPIO DE GUADALAJARA DE BUGA - SECRETARÍA DE MOVILIDAD	Aunar esfuerzos entre la Agencia Nacional de Seguridad Vial (ANSV) y la Secretaría de Movilidad de Guadalajara de Buga para fortalecer la gestión del conocimiento en materia de seguridad vial con el fin de contribuir a la formulación, seguimiento y evaluación de la política pública en seguridad vial"	El presente Convenio Interadministrativo no genera erogación alguna, es decir, para la suscripción no se requiere la expedición de certificado de disponibilidad presupuestal debido a su naturaleza, por lo que no compromete recursos de ninguna de las partes. Para todos los efectos legales y fiscales, este convenio no implica compromisos de orden presupuestal.	El plazo de ejecución del convenio será hasta el **31 DE MARZO DE 2027.**
Link publicación del	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.36284252&isFromPublicArea=True&isModal=False			

contrato en SECOP II	

En su actuación como supervisor/a está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto y de las actividades definidas en el contrato/convenio, esto de conformidad con lo establecido en el Manual Unificado de Contratación de la ANSV. Así mismo, según lo establecido en la Ley 1952 de 2019 y la Ley 1474 de 2011, el/la supervisor/a responderá disciplinaria, civil, fiscal y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley.

Las obligaciones del supervisor/a se hacen efectivas a través de los informes de supervisión los cuales deberán presentarse dentro del término que se señale en el clausulado contractual o cuando los mismos sean necesarios, en donde conste:

- Aprobación del cronograma de actividades, si hay lugar a ello.
- El cumplimiento de las obligaciones contractuales con sus respectivos soportes.
- El cumplimiento del objeto contractual suscrito por las partes.
- El seguimiento y control a través de actas suscritas por las partes.
- Actas de inicio, seguimiento, suspensión, entrega del objeto contratado, pólizas, terminación y liquidación de los contratos/convenios.
- Ejecución presupuestal.
- Relación de pagos y saldos.
- Demás aspectos que considere relevantes.

CONSIDERACIONES PARA LA SUPERVISIÓN:

1. Para un adecuado ejercicio de la supervisión se requiere que quien ha sido designado conozca, los estudios previos, estudio de mercado, análisis del sector, matriz de riesgos y anexos técnicos, pliegos de condiciones o términos de referencia, adendas, respuestas a observaciones, propuesta del contratista, Equipo de trabajo ofrecido y en general todos los documentos precontractuales del respectivo contrato o convenio.

2. Dentro de sus obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, del objeto contractual, de las obligaciones del contrato/convenio y del cronograma de actividades, si lo hubiere, así como informar a la Coordinación del Grupo de Gestión Contractual cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo del contrato/convenio, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir la documentación e información que estime pertinente y necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como supervisor/a, exigir la acreditación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con el sistema de seguridad social integral y parafiscales según sea el

caso, aprobar las solicitudes de pago, mantener actualizada y vigentes las garantías del contrato/convenio y todas las demás obligaciones que deban cumplir las partes y/o el contratista, señaladas en el respectivo contrato/convenio o las demás necesarias para la contra ejecución del mismo.

3. Una vez finalice el contrato/convenio, deberá emitir un informe final de supervisión, expedir la certificación final de cumplimiento del objeto contractual, solicitar al Grupo de Gestión Financiera la certificación de pagos y saldos y remitir todos los documentos antes citados a la Coordinación del Grupo de Gestión Contractual de manera oportuna para su respectiva revisión, trámite y elaboración del acta de liquidación, cuando haya lugar a ella; con el fin de dar cumplimiento al procedimiento previsto.

4. El supervisor/a del contrato/convenio está en la obligación de remitir al Grupo de Gestión Contractual todos los documentos mencionados en original o digital debidamente firmados, como evidencia de la gestión y control de la ejecución del contrato/convenio**.**

5. El supervisor/a del contrato/convenio deberá dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Manual para la Administración de Bienes, para el correcto ingreso de bienes al almacén, si es aplica a la contratación.

Así mismo, deberá entregar con las respectivas facturas, el informe del supervisor y los soportes que acreditan el cumplimiento de la actividad durante la ejecución del contrato/convenio.

En caso de ausencia temporal o definitiva del supervisor del contrato, éste deberá hacer entrega a quien lo reemplace, de un acta que incluya un informe resumen del estado del contrato y las actividades pendientes, así como del porcentaje de ejecución de este.

Sea esta la oportunidad para reiterarle que en el Grupo de Gestión Contractual se le brindará el apoyo y asesoría que requiera.

MAGALI DEL SOCORRO ROSERO ORTIZ
Firmado digitalmente por MAGALI DEL SOCORRO ROSERO ORTIZ

MAGALI DEL SOCORRO ROSERO ORTIZ
Asesora Código 1020 - Grado 16 de la Dirección General, con funciones de Coordinación del Grupo de Gestión Contractual
Agencia Nacional de Seguridad Vial

Proyectó: Tilcia Vergel Bermúdez-Abogada Contratista

Tilcia Vergel Bermudez
Firmado digitalmente por Tilcia Vergel Bermudez
Fecha: 2024.12.26 11:50:42 -05'00'