PARA: **LUIS YAIR AGUILAR ROJAS**
Director De Coordinación Interinstitucional

DE: **JAVIER HERNANDO CARPIO GALINDO**
Asesor, Código 1020 – Grado 16 del Grupo de Gestión Contractual (E)

ASUNTO: Comunicación Designación de Supervisión del Convenio No. PA-217-2024

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

FECHA: 05 de abril del 2024

Considerando que su perfil y competencias lo acreditan como él servidor público idóneo, para ejercer supervisión y de acuerdo con las obligaciones de la contratista, me permito comunicarle que se designada como supervisor del siguiente contrato.

CONTRATO No.	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR	PLAZO
PA-217-2024	Cámara de Comercio de MAGDALENA MEDIO Y NORDESTE ANTIOQUEÑO	Aunar en esfuerzos, técnicos, tecnológicos, jurídicos, físicos, administrativos y logísticos entre la Agencia Nacional de Seguridad Vial y la Cámara de Comercio del Magdalena Medio y Nordeste Antioqueño para la prevención e implementación de acciones de asistencia en temas de seguridad vial en municipios del departamento de Antioquía.	El plazo del presente convenio será por el término de diez meses (10) meses a partir de su perfeccionamiento y podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo entre las partes.	El plazo del presente convenio será por el término de diez meses (10) meses a partir de su perfeccionamiento y podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo entre las partes..
Link publicación del contrato en SECOP II	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.30792079&isFromPublicArea=True&isModal=False**			

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.

JAVIER HERNANDO CARPIO GALINDO

Firmado digitalmente por JAVIER HERNANDO CARPIO GALINDO

JAVIER HERNANDO CARPIO GALINDO
Asesor, Código 1020 – Grado 16 del Grupo de Gestión Contractual (E)

Elaboró: Nestor Fernando Martinez Gaitan - Abogado Grupo de Gestión Contractual