



PARA: ORLANDO MERCHAN BARRETO
GERENCIA DE PRODUCCIÓN

DE: ROSITA ESTHER BARRIOS FIGUEROA
Secretaría General SECRETARÍA GENERAL

ASUNTO: Designación de Supervisor de los contratos de OPS a cargo de la Gerencia de Producción.

Me permito informarle que ha sido designado(a) para ejercer la función de supervisión de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación y el Manual de Interventoría y Supervisión de la UAERMV y demás disposiciones que los complementen o adicionen, de los contratos que se relaciona a continuación:

NUMERO CONTRATO	NOMBRE CONTRATISTA	OBJETO CONTRACTUAL	SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACION PUBLICA
093 de 2025	EDWIN LEONARDO CASTAÑEDA ROBAYO C.C. 1076660551	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO EN PLANTAS INDUSTRIALES, ASEGURANDO SU DISPONIBILIDAD PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN.	UMV-CPS-093-2025
143 de 2025	GERMAN ANDRES HERNANDEZ MATIZ C.C. 79612962	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS PROCESOS DE LA GERENCIA DE PRODUCCIÓN DE LA UAERMV, EN CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTRICES INSTITUCIONALES.	UMV-CPS-143-2025
081 de 2025	HELVER PEÑUELA SUAN C.C. 79995939	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, PRODUCCIÓN Y DESPACHO DE MEZCLAS, MATERIALES E INSUMOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS	UMV-CPS-081-2025

		INTERVENCIONES A CARGO DE LA UAERMV.	
161 de 2025	PAOLA ANDREA LONDOÑO GARCIA C.C. 1030692507	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS A CARGO DE LA GERENCIA DE PRODUCCIÓN EN EL COMPONENTE ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y CONTRACTUAL	UMV-CPS-161-2025
190 de 2025	FABIAN RODRIGO GARCIA BEJARANO C.C. 1033770877	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA GESTIONAR LA PROGRAMACIÓN, PRODUCCIÓN Y DESPACHOS DE MEZCLAS, MATERIALES E INSUMOS NECESARIOS PARA EJECUTAR LAS DIFERENTES INTERVENCIONES DE LA UAERMV.	UMV-CPS-190-2025
210 de 2025	EDWARD JAVIER VANEGAS GOMEZ C.C. 80902900	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASEGURAR LA DISPONIBILIDAD DE LAS PLANTAS INDUSTRIALES Y EQUIPOS DE LA UAERMV Y DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y FINANCIERAS COMO APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS QUE SE ASIGNEN.	UMV-CPS-210-2025
083 de 2025	STEFANY OSPINO CUELLAR C.C. 1010165635	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN, SEGUIMIENTO AMBIENTAL Y DOCUMENTACIÓN ASOCIADOS A LA SEDE DE PRODUCCIÓN, ASEGURANDO SU EJECUCIÓN ADMINISTRATIVA Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO.	UMV-CPS-083-2025
200 de 2025	PAULA NATALIA CASTRO OLANO C.C. 1026301923	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES REALIZANDO ACTIVIDADES DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EN LOS PROCESOS INTERNOS DE LA GERENCIA DE PRODUCCIÓN DE LA UAERMV, Y DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y FINANCIERAS COMO APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LOS	UMV-CPS-200-2025

		CONTRATOS DESIGNADOS.	
162 de 2025	JAVIER ANDRES MOLANO RAMIREZ C.C. 80729099	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO EN PLANTAS INDUSTRIALES, ASEGURANDO SU DISPONIBILIDAD PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN.	
082 de 2025	DANIELA FERNANDA RODRÍGUEZ VALENCIA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO EN PLANTAS INDUSTRIALES, ASEGURANDO SU DISPONIBILIDAD PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN.	UMV-CPS-162-2025
393 de 2025	MARCELA MURILLO MORALES	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE LOS PROCESOS DE LA GERENCIA DE PRODUCCIÓN DE LA UAERMV, EN CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTRICES INSTITUCIONALES.	UMV-CPS-393-2025
394 de 2025	SERGIO ALEXANDER LANCHEROS BUITRAGO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE LOS PROCESOS DE LA GERENCIA DE PRODUCCIÓN DE LA UAERMV, EN CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTRICES INSTITUCIONALES	UMV-CPS-394-2025
417 de 2025	YENCY MABEL PINZON GAMA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE Y LAS DIRECTRICES INSTITUCIONALES, EN EL MARCO DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE MEZCLA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y	UMV-CPS-417-2025

MANTENIMIENTO VIAL.

Para ejercer adecuadamente su labor como supervisor(a), es necesario que además tenga en cuenta:

1.- REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

A fin de que se pueda dar inicio al contrato, es decir que se pueda proceder con la suscripción del acta de inicio, es necesario realizar la verificación de la existencia e información de la totalidad de los documentos relacionados a continuación:

- Copia del CDP y CRP
- Aprobación de la garantía (si aplica)
- Todos aquellos requisitos o documentos que se encuentren establecidos en la norma o en el estudio previo que sustenta la contratación y que hace parte integrante de la minuta contractual.

Sin el cumplimiento de estos requisitos de ejecución NO PODRÁ suscribir acta de inicio, y por ende no se podrá dar inicio la ejecución contractual.

2.- SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

A fin de adelantar un adecuado seguimiento a la ejecución contractual, es su obligación realizar un estudio completo y detallado del contrato y de los documentos que soportan la contratación, y en el marco de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación y el Manual de Interventoría y Supervisión de la UAERMV y demás disposiciones que los complementen o adicionen, deberá cumplir, entre otras, las siguientes obligaciones:

Remitir a la Gerencia de Contratación, el original del acta de inicio dentro del día hábil siguiente a la suscripción de la misma, para que repose en la carpeta del contrato.

Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes

Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar durante la ejecución contractual.

Publicar los documentos generados durante la ejecución del contrato hasta su liquidación y cierre en la plataforma Secop dentro de los tres (3) días siguientes a su generación.

Realizar los trámites a que haya lugar de conformidad con los procedimientos vigentes, con el fin de proceder al pago correspondiente.

Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes parafiscales cuando haya lugar a ello.

Impulsar el trámite de los pagos a favor de contratistas en los términos establecidos para tales efectos.

La supervisión debe aprobar y remitir, a fin de que repose en el expediente contractual, el original del informe de actividades y la documentación que sea requerida para el procedimiento de pago, en la oportunidad debida, de conformidad con la forma de pago establecida en el contrato.

Es necesario que prevea que esta contratación se ha realizado a través de la plataforma transaccional SECOP por lo que, debe continuar siendo alimentada con la oportunidad debida durante la ejecución y liquidación del contrato. Por lo anterior, es necesario que los documentos que evidencien la ejecución de este contrato sean cargados a través de la plataforma transaccional SECOP en el plazo legal previsto, esto es, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la generación del documento.

Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o retraso en el cumplimiento de la ejecución del contrato, sin perjuicio de realizar en el menor tiempo posible las acciones descritas en el Manual de Contratación y en el Manual de Interventoría y Supervisión de la UAERMV cuando se presente un posible incumplimiento del contrato.

Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.

Exigir al contratista mantener las garantías requeridas vigentes, por el término de ejecución del contrato, hasta su liquidación o por el término que determine la ley según los amparos solicitados.

Una vez vencido el término de ejecución del contrato y en los casos en que se requiera, enviar a la Secretaría General – Gerencia de Contratación el proyecto de acta de liquidación con los documentos soporte y que sean requeridos para tal fin de conformidad con la norma, el Manual de Contratación y el Manual de Interventoría y Supervisión de la UAERMV, a través del aplicativo que la Entidad disponga para la gestión documental.

3- CONSIDERACIONES GENERALES

La Entidad cuenta con un Manual de Interventoría y Supervisión, que tiene por objeto servir de herramienta a los servidores y/o contratistas, para adelantar la Supervisión y/o Interventoría de los contratos celebrados por la Unidad, de conformidad a la normatividad vigente y a los principios establecidos por la Entidad, el cual debe ser consultado en la INTRANET de la Entidad.

Inhabilidades: Si al momento de efectuarse la presente notificación evidencia que se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de interés estipulado en la ley, deberá manifestarlo de inmediato y por escrito al ordenador del gasto.

El supervisor deberá responder por el control y vigilancia del contrato hasta el cierre del expediente contractual. Igualmente, será responsable de suministrar oportunamente la información que se le solicite.

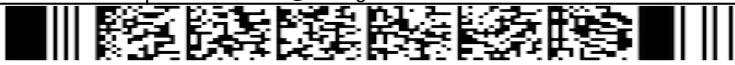
En el marco de la presente designación de supervisión, se recuerda al funcionario designado la obligación de dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Circular No. 010 de 2025, en lo relacionado con la verificación, control y adecuado recaudo del impuesto de timbre, en los términos previstos por la normatividad vigente, debiendo adoptar las acciones necesarias para garantizar que dicho tributo se cause, liquide y consigne oportunamente cuando a ello haya lugar, como parte integral de las responsabilidades asignadas en el ejercicio de la supervisión contractual.

Los documentos precontractuales pueden ser consultados en la plataforma transaccional SECOP, en el sistema ORFEO y en físico en el archivo a cargo del proceso de Gestión Documental de la Entidad.



Con el recibo del presente memorando se entiende notificado personalmente de la presente designación.

Cordialmente,

Documento 20251150288953 firmado electrónicamente por:	
ROSITA ESTHER BARRIOS FIGUEROA	Secretaria General SECRETARÍA GENERAL rosita.barrios@umv.gov.co Fecha firma: 07-10-2025 12:44:18
Revisó:	CLAUDIA HELENA ÁLVAREZ SANMIGUEL - - GERENCIA DE CONTRATACIÓN - claudia.alvarez@umv.gov.co
	CLAUDIA HELENA ÁLVAREZ SANMIGUEL - - GERENCIA DE CONTRATACIÓN - claudia.alvarez@umv.gov.co
	CLAUDIA HELENA ÁLVAREZ SANMIGUEL - - GERENCIA DE CONTRATACIÓN - claudia.alvarez@umv.gov.co
	JUAN CAMILO GARCIA GARCIA - Profesional Universitario - GERENCIA DE CONTRATACIÓN - juan.garcia@umv.gov.co
Proyectó:	ANDRES RICARDO TORRES VEGA - Contratista - GERENCIA DE CONTRATACIÓN - andres.torres@umv.gov.co
 cb2f3176ffb61b2a65855c16625367bc4e61d7fe1252ffa938ba4d7fe10c2fa6 Codigo de Verificación CV: 46978 Comprobar desde: https://www.umv.gov.co/portal/verificar/	