



PARA: JUAN CARLOS MONCADA PAEZ
Gerente de Maquinaria y Equipos GERENCIA DE MAQUINARIA Y EQUIPOS

DE: ANGÉLICA MARÍA ACUÑA PORRAS
secretaria general SECRETARÍA GENERAL

ASUNTO: Designación de Supervisor - Designación de supervisor contratos prestación de servicios a cargo de la Gerencia de Producción, 093 de 2025, 143 de 2025, 081 de 2025, 161 de 2025, 190 de 2025, 210 de 2025, 083 de 2025, 200 de 2025, 162 de 2025, 082 de 2025, 393 de 2025, 394 de 2025 y 417 de 2025

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:

No. CONTRATO	NOMBRE CONTRATISTA	OBJETO DEL CONTRATO	SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACION PUBLICA
093 de 2025	EDWIN LEONARDO CASTAÑEDA ROBAYO	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	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	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 INTERVENCIONES A CARGO DE LA UAERMV.	UMV-CPS-081-2025
161 de 2025	PAOLA ANDREA LONDOÑO GARCIA	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	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	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASEGURAR LA DISPONIBILIDAD DE LAS PLANTAS INDUSTRIALES Y EQUIPOS DE LA UAERMV Y DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y	UMV-CPS-210-2025



		FINANCIERAS COMO APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS QUE SE ASIGNEN.	
083 de 2025	STEFANY OSPINO CUELLAR	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	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 CONTRATOS DESIGNADOS.	UMV-CPS-200-2025
162 de 2025	JAVIER ANDRES MOLANO RAMIREZ	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	UMV-CPS-162-2025



082 de 2025	DANIELA FERNANDA RODRÍGUEZ VALENCIA	PRODUCCIÓN. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS A CARGO DE LA GERENCIA DE PRODUCCIÓN DE LA UAERMV EN LOS COMPONENTES ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y CONTRACTUAL.	UMV-CPS-082-2025
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	UMV-CPS-417-2025

PRODUCCIÓN DE
MEZCLA DE LA UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL DE
REHABILITACIÓN Y
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.

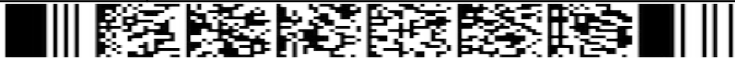
El supervisor deberá responder por el control y vigilancia del contrato hasta el cierre del expediente contractual. Igualmente, será responsable de suministrar oportunamente la información que se le solicite.

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 20251150333323 firmado electrónicamente por:	
ANGÉLICA MARÍA ACUÑA PORRAS	secretaria general SECRETARÍA GENERAL maria.acuna@umv.gov.co Fecha firma: 18-11-2025 14:37:10
Revisó:	CLAUDIA HELENA ÁLVAREZ SANMIGUEL - GERENTE DE CONTRATACIÓN - 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
 f61fd84ab8320bae3b318deef01a93ef6e5aa5cde7d8f777c1cb768fb760791b Codigo de Verificación CV: 535bd Comprobar desde: https://www.umv.gov.co/portal/verificar/	