



## Designacion supervision CONTRATO DE SEGURO No. ANT-20266896

**Desde** Diana Carolina Hernandez Quiroga <diana.hernandez@ant.gov.co>

**Fecha** Mié 10/06/2026 10:08

**Para** Luis Fernando Quintero Calderon <luis.quinteroc@ant.gov.co>

**CC** William Cortes Bolivar <william.cortes@ant.gov.co>; Jorge Enrique Chaves Perdomo <jorge.chaves@ant.gov.co>; David Esneyder Aguilera Peralta <david.aguilera@ant.gov.co>; Ingrid Lorena Martinez Vasquez <ingrid.martinez@ant.gov.co>

3 archivos adjuntos (915 KB)

CTO 6896 - HDI SEGUROS COLOMBIA SA (1).pdf; CO1\_PCCNTR\_9555502\_Firmado (1).pdf; MINUTA DE CLAUSULAS ADICIONALES AL CONTRATO DE SEGURO SEGUROS DRON REV\_EBCE (2).pdf;

Reciba un cordial saludo,

Me permito informarle que de acuerdo con lo señalado en la minuta del contrato ha sido designado(a) para ejercer la función de supervisión del (los) contrato (s) relacionados a continuación:

□

<b>Dependencia</b>	Dirección de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad Rural
<b>Número del contrato</b>	CLÁUSULAS ADICIONALES AL CONTRATO DE SEGURO No. ANT-20266896
<b>Contratista</b>	HDI SEGUROS COLOMBIA S.A.
<b>Fecha de Suscripción</b>	9 DE JUNIO DE 2026
<b>Fecha de Expedición del Registro Presupuestal</b>	9 DE JUNIO DE 2026
<b>Nro Rp</b>	951526
<b>Fecha de afiliación ARL</b>	N/A
<b>Fecha cobertura ARL</b>	N/A
<b>Fecha aprobación póliza</b>	N.A

<b>Fecha de cumplimiento de requisitos para inicio</b>	<b>9 DE JUNIO DE 2026</b>
--	---------------------------

El supervisor deberá responder por el control y vigilancia del contrato hasta el cierre del expediente contractual y de conformidad con lo establecido en el Estatuto General de Contratación (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015), la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación y el Manual de Interventoría y Supervisión de la ANT y demás disposiciones que los complementen o adicionen. El servidor público o contratista responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual respectiva, en los términos señalados en la Constitución y la Ley.

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

**FUNCIONES DEL SUPERVISOR:** Sin perjuicio de las obligaciones que establezca el Contrato, de las que emanen del Manual de Contratación, del Manual de Interventoría y Supervisión y de las que obren establecidas en el marco normativo que regule la Contratación Estatal, el **SUPERVISOR** deberá cumplir con las siguientes funciones:

1. A la fecha de envío del presente correo se han cumplido con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato
2. El **SUPERVISOR** debe ejercer la vigilancia de la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual, en especial sobre la calidad y cantidad de los bienes y/o servicios contratados y además sobre el cumplimiento de los plazos pactados.
3. El **SUPERVISOR** debe hacer cumplir las condiciones del Contrato en todas sus partes; los SUPERVISORES no tienen competencia para modificar el plazo y el valor pactado, calidades y cantidades acordadas y en general el alcance del Contrato. La competencia para modificar, prorrogar, adicionar, aclarar, terminar y otras decisiones que puedan afectar la ejecución del Contrato, es únicamente del ORDENADOR DEL GASTO.
4. El **SUPERVISOR** debe elaborar los informes de ejecución en los que certifique el estado de ejecución del contrato o convenio con la periodicidad que se establezca en el mismo, en caso de que el Contrato no establezca la periodicidad en forma específica, entonces el **SUPERVISOR** deberá presentar informes mensuales. Los informes deben dirigirse al ORDENADOR DEL GASTO. En caso de que el **SUPERVISOR** se aparte del cargo por cualquier circunstancia, deberá presentar el informe de ejecución hasta la fecha en que ejerció las mismas e informarlo inmediatamente al respectivo secretario de despacho o jefe de oficina para que se proceda a efectuar nuevamente la designación del supervisor.
5. El **SUPERVISOR** debe verificar y certificar el cumplimiento del pago al sistema de seguridad social por parte del CONTRATISTA.
6. El **SUPERVISOR** debe requerir al contratista en procura de obtener la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual cuando lo estime necesario, siempre en el marco de las obligaciones establecidas en el Contrato.
7. El **SUPERVISOR** debe realizar la publicación en Plataforma Transaccional SECOP II de los documentos suscritos por él, en desarrollo del ejercicio de la vigilancia y seguimiento de la ejecución contractual como son informes de supervisión. La referida publicación debe realizarse durante los tres (3) días siguientes a la suscripción del mismo.
8. El **SUPERVISOR** debe informar por escrito en el formato establecido al ORDENADOR DEL GASTO acerca de aquellas circunstancias que no hayan sido atendidas por el CONTRATISTA luego de ser requerido y que constituyan presunto incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.
9. El **SUPERVISOR** debe verificar la aprobación inicial de las garantías exigidas en el Contrato y además verificar que el CONTRATISTA actualice las mismas a lo largo de la ejecución por (modificaciones, prorrogas, adiciones, suspensiones, ampliaciones de suspensión o reinicios).

10. Copia de la cuenta de cobro o factura electrónica del CONTRATISTA.
11. El **SUPERVISOR** debe elaborar el acta de terminación bilateral dentro de los plazos establecidos en el Contrato. El acta de terminación bilateral deberá ser firmada por el ORDENADOR DEL GASTO (si aplica), el **SUPERVISOR**, el CONTRATISTA y tener el visto bueno del respectivo COORDINADOR (A) DE CONTRATOS (Según corresponda).
12. El **SUPERVISOR** debe elaborar el Acta de Liquidación Bilateral (cuando aplique) dentro de los plazos establecidos en el Contrato. El Acta de Liquidación Bilateral deberá ser firmada por el ORDENADOR DEL GASTO, el CONTRATISTA y el **SUPERVISOR**.

**Inhabilidades: Si al momento de efectuarse la presente notificación se 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.**

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

Cordialmente,

GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTION CONTRACTUAL