PARA: **DIEGO ANDRÉS PARRA GONZALEZ**
Profesional Especializado Código 2028 Grado 20
Dirección del Observatorio Nacional de Seguridad Vial

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

ASUNTO: Comunicación Designación de Supervisión de los contratos y convenios relacionados en el memorando No. 20265000026463

MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
Vacaciones ___ Renuncia _____ N/A _____
Incapacidad _____ Otro __x__

FECHA: 17 de junio del 2026

Considerando que su perfil y competencias lo acreditan como el servidor público idóneo, para ejercer supervisión y de acuerdo con la solicitud presentada por el Director del Observatorio Nacional de Seguridad Vial mediante el memorando No. **20265000026463** del 16 de junio de 2026, me permito comunicarle que ha sido designado como supervisor de los siguientes contratos y convenios.

Teniendo en cuenta la cantidad de contratos y convenios objeto de la presente entrega, y con el fin de optimizar la presentación de la información y facilitar la designación de supervisión, a continuación, se relacionarán únicamente los números de los contratos o convenios junto con el nombre de su respectivo contratista o titular.

Los enlaces de acceso a la documentación alojada en SharePoint **deberán ser suministrados por el supervisor inicial, quien será responsable de efectuar la transferencia de la información pertinente y de proporcionar al nuevo supervisor los antecedentes, soportes y demás elementos necesarios para garantizar la adecuada continuidad en el ejercicio de la supervisión contractual.**

Precisado lo anterior, me permito relacionar los contratos y convenios cuya supervisión se encuentra a cargo del Profesional Especializado Código 2028 Grado 20, de la Dirección del Observatorio Nacional de Seguridad Vial:

CONTRATO No.	CONTRATISTA	LINK DE SECOP
PA-723-2025	ANALYTICA MSE SAS BIC.	SECOPII
PA-057-2025	Claudia Patricia Satizabal Robayo	SECOPII

PA-044-2025	Oscar Ismael Sáncez Romero	SECOPII
PA-064-2025	Jhon Jairo Reina Carillo	SECOPII
PA-146-2025	Jimmy Alberto Rodríguez Linares	SECOPII
PA-440-2025	Evelyn Garcés Zamudio	SECOPII
PA-095-2026	Luis Javier Riascos Torres	SECOPII
PA-088-2026	Vladimir Sánchez Riascos	SECOPII
PA-550-2025	María del Socorro Osorio Trujillo	SECOPII
PA-618-2025	Leonardo Andrés Mayorga Sierra	SECOPII
PA-640-2025	Cristian Felipe González Guerrero	SECOPII
PA-622-2025	Andrés Mariano Silva Piedrahita	SECOPII
PA-642-2025	Liceth Astrid Márquez Vergara	SECOPII
PA-651-2025	Walington Rodríguez Alomia	SECOPII
PA-791-2025	Katherine Sánchez Casas	SECOPII
PA-042-2026	Jhon Jairo Segura Cortez	SECOPII
PA-125-2026	Andrés Fernando Vela Rosero	SECOPII

CONVENIOS No.	CONTRATISTA	LINK DE SECOP
ANSV-082-2024	Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja	SECOPII
ANVS-020-2025	Municipio de La Ceja	SECOPII
ANSV-010-2025	Departamento de Santander	SECOPII
ANSV-023-2025	Municipio de Puerto Triunfo	SECOPII
ANSV-030-2025	Municipio de Envigado	SECOPII
ANSV-046-2025	Dirección de Tránsito de Bucaramanga	SECOPII
ANSV-048-2025	Instituto de Tránsito y Transporte de Acacías	SECOPII
ANSV-041-2025	Municipio de Santa Rosa de Osos	SECOPII
ANSV-039-2025.	Municipio de Bello	SECOPII
ANSV-065-2025	Municipio de Amalfi	SECOPII

ANSV-038-2025	Municipio de Ibagué	SECOPII
ANSV-047-2025	Departamento del Casanare	SECOPII
ANSV-044-2025	Municipio de Yopal	SECOPII
ANSV-089-2025	Distrito de Medellín	SECOPII
ANSV-060-2025	Municipio de Villanueva	SECOPII
ANSV-097-2025	Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca	SECOPII
ANSV-092-2025	Municipio de San José de Cucutá	SECOPII
ANSV-086-2025	Municipio de San Vicente de Chucurí	SECOPII
ANSV-111-2025	Municipio de Piedecuesta	SECOPII
ANSV-113-2025	Municipio de Girardota	SECOPII
ANSV-007-2026	Municipio de El Santuario	SECOPII
ANSV-003-2026	Municipio de Marinilla	SECOPII
ANSV-115-2025	Municipio de Sabaneta	SECOPII
ANSV-018-2026	Municipio de Barbosa	SECOPII
ANSV-070-2025	Departamento del Tolima	SECOPII
ANSV-006-2026	Municipio de Caldas	SECOPII
ANSV-014-2026	Departamento del Putumayo	SECOPII

Para dicha labor de supervisión y para la correcta y oportuna ejecución del servicio contratado o convenio, se deberá tener en cuenta la siguiente información (si aplica):

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 o modificaciones, 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/la supervisor(a) del contrato o convenio tiene la obligación de velar por que todos los documentos generados durante la ejecución del contrato sean cargados en el SECOP II, o en la plataforma que Colombia Compra Eficiente designe, dentro de los plazos establecidos por la Ley (3 días hábiles) y en el enlace del expediente contractual remitido

en la presente designación, todos los documentos en formato digital PFD debidamente firmados, como evidencia de la gestión y control de la ejecución del contrato/convenio.

5. El supervisor/a Deberá: mantener un estricto control y vigilancia sobre la ejecución del objeto contractual y de sus obligaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 118 del Estatuto Anticorrupción, en concordancia con lo previsto en el Manual Unificado de Contratación

6. 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 o en caso de cambio de supervisión por solicitud de jefe de área u Ordenadora del Gasto, 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, en concordancia con lo previsto en el Manual Unificado de Contratación

NOTA: Dentro de las obligaciones principales del supervisor está la de solicitar al contratista la ampliación de la cobertura de la ARL y ampliación de las garantías. La cuales deben tener la cobertura estipulada en el contrato, esto es, el plazo de ejecución y los meses adicionales que correspondan dependiendo de cada garantía, contados a partir del inicio del contrato.

Finalmente, y en cumplimiento del deber de advertencia, se encuentra pertinente señalar que de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993 y lo previsto en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, el Supervisor responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, y conforme con lo establecido en el artículo 70 de la ley 1952 de 2019 y la sentencia de la Corte Constitucional C-037 de 2003

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
Asesor Código 1020 - Grado 16 de la Dirección General,
con funciones de Coordinación del Grupo de Gestión Contractual
Proyectó: Valentina Hernández Díaz – Contratista – Grupo de Gestión Contractual
Copia: Rubiel de Jesús Zuleta Carmona – rubiel.zuleta@ansv.gov.co

Valentina Hernández Díaz
Firmado digitalmente por Valentina Hernández Díaz