

RV: Notificación de supervisión del Contrato de tipo de contrato

Desde Ana Lisbeth Plazas Rodriguez <ana.plazas@ant.gov.co>

Fecha Vie 06/02/2026 11:39

Para Lorena Santamaria Gonzalez <lorena.santamaria@ant.gov.co>; Maria Alejandra Rios Siabato <maria.rios@ant.gov.co>; Nestor David Cruz Garcia <nestor.cruz@ant.gov.co>; Claudia Patricia Barrera Galvis <claudia.barrera@ant.gov.co>; Gineth Daniela Chacon Guerrero <gineth.chacon@ant.gov.co>

CC Jasbleidy Jhohana Escobar Quimbayo <jasbleidy.escobar@ant.gov.co>; Carmen Lucia Albarracin Osorio <carmen.albarracin@ant.gov.co>

📎 4 archivos adjuntos (4 MB)

1. CIRCULAR N 04 2025 Lineamientos primera cuenta 2025 .pdf; 2. CIRCULAR N° 32 MOD. Lineamientos Primera cuenta 2025 .pdf; 3. GEFIN-F-004-Forma DECLARACION JURAMENTADA V6.docx; 4. Resolucion encargo Ricardo Romero (1).pdf;

Cordial saludo,

Para su conocimiento y fines pertinentes se reenvía el **CORREO DE LEGALIZACIÓN** por medio del cual se notificó la supervisión.

PD. 1. Hay profesionales sin correo activo por ello se copia a lideres para que por favor lo compartan a los contratistas que corresponda.

PD. 2. Para el evento de la notificación de la supervisión a cargo del Dr. Ricardo Romero, se recuerda que se hizo en su condición de encargado de la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras, por lo tanto, la Supervisión continúa en cabeza de la Directora en propiedad.

ANEXOS

Circular 04 2025 (requisitos para cuenta de cobro)

Circular 32 2025 (requisitos para cuenta de cobro)

Formato de Declaración Juramentada

Resolución de Encargo

Cordialmente,



Ana Lisbeth Plazas Rodríguez
Contratista
Dirección de Gestión Jurídica de Tierras
Microsoft Teams: (ana.plazas)
Correo: ana.plazas@ant.gov.co
Sede CAN | Piso 2 | Bogotá.
Colombia

De: Ricardo Arturo Romero Cabezas <ricardo.romero@ant.gov.co>

Enviado: martes, 27 de enero de 2026 10:31

Para: Carmen Lucia Albarracin Osorio <carmen.albarracin@ant.gov.co>; Ana Lisbeth Plazas Rodriguez <ana.plazas@ant.gov.co>; Diana Saray Manquillo Astaiza <diana.manquillo@ant.gov.co>

Asunto: RV: Notificación de supervisión del Contrato de tipo de contrato

Buenos días,

Comparto para conocimiento y revisión.

Atento y gracias,



Ricardo Arturo Romero Cabezas
Subdirector de Procesos Agrarios
y Gestión Jurídica

Teléfono: + 57 (1) 5185858

Microsoft Teams: ricardo.romero

Correo: ricardo.romero@ant.gov.co

Carrera 13 No 54-55 piso 5, Chapinero
Bogotá, Colombia.

De: Legalización Contratos <legalizaciones@ant.gov.co>

Enviado: lunes, 26 de enero de 2026 14:28

Para: Ricardo Arturo Romero Cabezas <ricardo.romero@ant.gov.co>

Asunto: Notificación de supervisión del Contrato de tipo de contrato

Nota. Dando cumplimiento al **Decreto 1072 de 2015 ARTÍCULO 2.2.4.6.11. Capacitación en seguridad y salud en el trabajo - SST. PARÁGRAFO 2.** El empleador proporcionará a todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa, independiente de su forma de contratación y vinculación y de manera previa al inicio de sus labores, una inducción en los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, que incluya entre otros, la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

De acuerdo a lo anterior, remitimos el presente link del aula virtual <https://aulavirtual.ant.gov.co/> correspondiente a la inducción del SG-SST para que, a su vez como supervisor se redirija a sus equipos de trabajo y/o personal contratista y posterior diligenciamiento dando cumplimiento a la normatividad legal vigente del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

POR FAVOR REMITIR EL ACTA DE INICIO, RESPONDIENDO ESTE CORREO.

Reciba un cordial saludo,

Me permito notificarle que ha sido designado(a) para ejercer la función de supervisión del (los) contrato (s) relacionados a continuación:

Contratista	DIRECCIÓN DE GESTIÓN JURÍDICA DE TIERRAS
-------------	--

Numero del contrato	SANTAMARIA GONZALEZ LORENA
Contratista	20260355

Contratista	DIRECCIÓN DE GESTIÓN JURÍDICA DE TIERRAS
Numero del contrato	RIOS SIABATO MARIA ALEJANDRA
Contratista	20260120

Contratista	DIRECCIÓN DE GESTIÓN JURÍDICA DE TIERRAS
Numero del contrato	NESTOR DAVID CRUZ GARCIA
Contratista	20260127

Contratista	DIRECCIÓN DE GESTIÓN JURÍDICA DE TIERRAS
Numero del contrato	BARRERA GALVIS CLAUDIA PATRICIA
Contratista	20260087

Contratista	DIRECCIÓN DE GESTIÓN JURÍDICA DE TIERRAS
Numero del contrato	CHACON GUERRERO GINETH DANIELA
Contratista	20263156

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. **EL SUPERVISOR** debe elaborar y suscribir el Acta de Inicio junto con el CONTRATISTA. Para proceder a suscribir el Acta de Inicio deberá verificar previamente que: **a)** se haya expedido el registro presupuestal, **b)** que se hayan aprobado las garantías exigidas en el Contrato (**si aplica**). **c)** Para el caso de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión suscritos con persona natural, verificar que el contratista esté afiliado a la Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL) según el riesgo indicado en el contrato y tenga la cobertura.

Nota: Se adjunta proyección del acta de inicio, para su revisión, ajuste, trámite de firmas y posterior envío al correo legalizaciones@ant.gov.co.

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 (**si aplica**).

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**.

13. La **SUPERVISIÓN** de los contratos de INTERVENTORÍA debe enmarcarse en la verificación del cumplimiento de las obligaciones del contratista INTERVENTOR según los términos del respectivo contrato. Para lo pertinente la **SUPERVISIÓN** debe ocuparse de verificar que el CONTRATISTA INTERVENTOR haya ejecutado las tareas de interventoría contratadas (Ejemplo: Tareas de interventoría técnica, Tareas de interventoría administrativa, Tareas de interventoría financiera, Tareas de interventoría contable, Tareas de interventoría jurídica), ya que el cumplimiento de las mismas no será concurrentes en relación con un mismo contrato entre Supervisión e Interventoría, salvo expresa salvedad en la cual la ANT haya decidido dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del Interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del Supervisor.

Nota: Para los casos en que los supervisores, reciban apoyo a la Supervisión por Líderes de las Unidades de Gestión Territorial-UGTs, dichos informes serán usados como soportes de ejecución al informe que realiza 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 memorando se entiende notificado personalmente de la designación.

Cordialmente,



LEGALIZACIONES

Grupo Interno de Trabajo para la Gestión Contractual

Teléfono: + 57 (1) 5185858 **Extensión:** 1384

Microsoft Teams: legalizaciones

Correo: legalizaciones@ant.gov.co

Calle 43 No 57 – 41 CAN | Piso 6 | Bogotá, Colombia.

La información contenida en este mensaje, y sus anexos, tiene carácter confidencial y esta dirigida únicamente al destinatario de la misma y solo podrá ser usada por este. Si el lector de este mensaje no es el destinatario del mismo, se le notifica que cualquier copia o distribución de este se encuentra totalmente prohibida. Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor notifique inmediatamente al remitente por este mismo medio y borre el mensaje de su sistema. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinión oficial de ANT.

The information contained in this message and in any electronic files annexed thereto is confidential, and is intended for the use of the individual or entity to which it is addressed. If the reader of this message is not the intended recipient, you are hereby notified that retention, dissemination, distribution or copying of this e-mail is strictly prohibited. If you received this e-mail in error, please notify the sender immediately and destroy the original. Any opinions contained in this message are exclusive of its author and not necessarily represent the official position of ANT.