Agencia Nacional de Espectro
Comunicacion Interna

Radicado: GD-008985-I-2026
Fecha:2026-07-16-11:58
Anexos: Sin anexos
Folios:4

Bogotá D.C. 16 de julio de 2026

Estimado
**DIEGO FERNANDO URQUIJO SÁNCHEZ**
Profesional Especializada Código 2028 Grado 24
Grupo de Gestión del Talento Humano
**diego.urquijo@ane.gov.co**

**Asunto:** Designación de supervisión del contrato de compraventa No. 165 de 2026

Cordial saludo,

De conformidad a lo establecido en el Manual de Contratación de la Agencia Nacional del Espectro – ANE, en el numeral 8. SUPERVISIÓN del Estudio Previo y en la cláusula NOVENA. – CONTROL Y SUPERVISIÓN del Anexo de Condiciones del Contrato 165 de 2026, me permito informar que ha sido designado como supervisor del siguiente contrato, a partir del 09 de julio de 2026:

| NOMBRE CONTRATISTA | No. CONTRATO | OBJETO | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACION |
|---|---|---|---|---|
| Planta de Extintores El Bombero Ltda | 165 de 2026 | Contratar la adquisición y entrega oportuna de Elementos de Protección Personal (EPP) certificados para trabajo seguro en alturas, así como de la dotación requerida para la Brigada de Emergencias de la Agencia Nacional del Espectro, con el fin de garantizar condiciones adecuadas de seguridad y protección para los servidores y colaboradores en el desarrollo de sus funciones | 9 de julio de 2026 | 23 de julio de 2026 |

Es importante resaltar que una vez designado como supervisor esta actividad le genera la responsabilidad de ejercer vigilancia de la ejecución del contrato anteriormente descrito, lo cual conforme a la Ley 80 de 1993 y lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato se debe realizar.

Es menester que el supervisor tenga en cuenta y conozca las responsabilidades que adquiere con esta designación, para lo cual se resaltan las más relevantes:

1. *Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable de la ejecución del contrato;*
2. *Verificar y procurar que EL CONTRATISTA cumpla con el objeto, alcance, obligaciones y calidad de los bienes y/o servicios contratados, así como con las especificaciones ofrecidas en la propuesta presentada y aceptada por LA ANE;*
3. *Consultar la documentación disponible en la carpeta del contrato que reposa en el DOCMA y en el SECOP II, a efectos de conocer el alcance del objeto contractual y las obligaciones del contratista verificando los requerimientos de la entidad y los ofrecimientos hechos por el contratista durante la etapa de selección del mismo;*
4. *Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante y con posterioridad a la ejecución del contrato;*
5. *Hacer a EL CONTRATISTA los requerimientos escritos que sean necesarios para que éste cumpla el objeto y las obligaciones del contrato;*
6. *Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo de la ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de ofertar en los casos en que se hubiere realizado proceso de selección objetiva, o de contratar en los casos de contratación directa.*
7. *Formular a EL CONTRATISTA las observaciones e instrucciones que estime procedentes para el desarrollo y ejecución del contrato;*
8. *En caso de retraso o incumplimiento de EL CONTRATISTA, elaborar oportunamente un informe al ordenador del gasto en el cual se deje en conocimiento la situación, debidamente sustentada;*
9. *Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual;*
10. *Certificar el cumplimiento de las actividades a cargo de EL CONTRATISTA. Dicha certificación, será requisito previo, para cada uno de los pagos que deba realizar LA ANE.*
11. *Revisar los informes de ejecución y las evidencias presentadas por EL CONTRATISTA para certificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas contractualmente y avalar dicho cumplimiento de manera previa al cargue de estos documentos por parte del contratista en las plataformas dispuestas por la Entidad y a cada uno de los pagos que deba realizar la ANE. Las actividades mencionadas en este numeral deberán ser realizadas dentro cinco (5) primeros días hábiles, independientemente de la fecha de inicio del contrato o convenio.*

12. *Verificar que EL CONTRATISTA haya efectuado los pagos al Sistema de Seguridad Social, así como los aportes correspondientes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar de acuerdo con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas concordantes y emitir la correspondiente certificación de cumplimiento;*
13. *Elaborar y publicar en las plataformas destinadas por la Entidad el informe final de supervisión una vez finalizado el plazo de ejecución y realizada la verificación del cumplimiento de todas las obligaciones generales, específicas y ofrecimientos realizados y pactados.*
14. *Remitir oportunamente al Grupo de Gestión Financiera de la ANE, los documentos necesarios revisados y aprobados para efectuar el pago a EL CONTRATISTA, de acuerdo con a circular que se expida para el efecto;*
15. *Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por EL CONTRATISTA, o de aquellos que específicamente requiera LA ANE, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado;*
16. *Solicitar mediante documento de justificación la suspensión, modificación, terminación, liquidación y/o cualquier otro trámite de tipo contractual, con mínimo diez (10) días hábiles anteriores a la fecha en que se requiera perfeccionar los actos mencionados, junto con los soportes que deben ser radicados al Grupo de Contratación;*
17. *Recibir la correspondencia de EL CONTRATISTA y hacer las observaciones que estime convenientes;*
18. *Prestar apoyo a EL CONTRATISTA orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos de la ANE;*
19. *Informar a LA ANE, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA;*
20. *Presentar los informes sobre situaciones que puedan afectar el equilibrio económico y financiero del contrato;*
21. *Informar oportunamente al Grupo de Contratación, las inhabilidades o incompatibilidades del contratista de las que llegue a tener conocimiento, sobrevinientes o no, atendiendo lo establecido en artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993;*
22. *Recibir y legalizar, en caso de requerirse, los bienes objeto del contrato, de acuerdo con el procedimiento de Gestión de Bienes;*
23. *Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 72 de la Ley 1757 de 2015 en lo referido a rendir los informes al grupo de auditoría ciudadana;*
24. *Cumplir las demás obligaciones que correspondan a la supervisión del contrato de acuerdo a la naturaleza del mismo, las contempladas en los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 1474 de 2011 y las establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.*

El ejercicio de la función de supervisión termina una vez vence el plazo de ejecución del contrato, en caso de no ser procedente la liquidación del mismo por mandato legal.

La designación como supervisor se hace sobre el cargo y en consecuencia en caso de presentarse situaciones administrativas que impliquen la separación del titular del cargo de manera transitoria o definitiva, las obligaciones serán ejecutadas por la persona que lo asuma o sea encargada o asignada del mismo, por lo anterior, no se requerirá designación adicional alguna.

Finalmente, no obstante, para los efectos de supervisión, de conformidad a lo establecido en el numeral 8. SUPERVISIÓN del Estudio Previo y en la cláusula NOVENA. - CONTROL Y SUPERVISIÓN del Anexo de Condiciones del Contrato 165 de 2026, el Subdirector de Soporte Institucional de la ANE podrá, en cualquier momento, modificar la designación y/o reasignarla cuando lo considere conveniente.

Cordialmente,

*carolina mosquera*

**CAROLINA MOSQUERA LONDOÑO**
Profesional Especializado 2028-24
Coordinadora Grupo de Contratación

Elaboró: Diego Ernesto Zabala Suárez – Profesional Especializado Grupo de Contratación