2026020032825
Fecha Radicado: 2026-08-27 14:33:05.0

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	**DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN**	Código: FO-M7-P6-010 Versión: 03 Fecha de aprobación: 22/04/2024

Medellín, 27/08/2026

SUPERVISOR	**TIPO DE SEGUIMIENTO**	**NOMBRE SUPERVISOR**	**CEDULA**
	ADMINISTRATIVO (COORDINADOR)	VANESSA BETANCUR MARTÍNEZ	1.037.618.056
	TECNICO		
	JURIDICO		
	CONTABLE/FINANCIERO		
TIPO DE SUPERVISIÓN		Tipo C	
ORGANISMO ASOCIADO		Departamento de Antioquia- Secretaría de Infraestructura Física	

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO

CONTRATO	**X**	NÚMERO	4600018900
CONVENIO		FECHA DE SUSCRIPCIÓN	29/12/2025
OBJETO: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE LAS VÍAS A CARGO DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA (SUBREGION ORIENTE).			
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP			16972.
CONTRATISTA		NOMBRE	RENTING DE ANTIOQUIA– RENTAN EICE
		NIT	900.285.704-4
VALOR [$]		TOTAL	Ciento ocho mil quinientos cincuenta y cuatro millones doscientos quince mil ochenta y cuatro pesos M/L ($108.554.215.084). Tributos Incluidos
		RECURSOS A ADMINISTRAR	Ciento cinco mil cuatrocientos cinco millones cuatrocientos cincuenta y dos mil novecientos sesenta y un pesos M/L ($105.405.452.961).
		COSTOS INDIRECTOS ASOCIADOS AL PROYECTO (COORDINACIÓN TÉCNICA.	Seiscientos cuarenta millones ciento doce mil trescientos cuarenta y tres pesos M/L ($640.112.343)

Documento Firmado Digitalmente: # 2026020032825

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	**DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN**	Código: FO-M7-P6-010 Versión: 03 Fecha de aprobación: 22/04/2024

Medellín, 27/08/2026

	HONORARIOS:	Dos mil ciento ocho millones ciento nueve mil cincuenta y nueve pesos M/L ($2.108.109.059).
	IVA SOBRE HONORARIOS	Cuatrocientos millones quinientos cuarenta mil setecientos veintiún pesos M/L ($400.540.721).
PLAZO	INICIAL	Quince (15) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Debido a la redistribución de funciones al interior de la Secretaría, se hace necesario reasignar la supervisión del contrato relacionado en el presente oficio a la funcionaria indicada en el encabezado, con el fin de garantizar la continuidad en el seguimiento, control y vigilancia de su ejecución. En consecuencia, a partir de la fecha de radicación de esta comunicación, la servidora designada asumirá las funciones de supervisión correspondientes hasta el cierre definitivo de los respectivos expedientes contractuales.

De conformidad con lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la entidad, en concordancia con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que regulan la contratación estatal, el Departamento de Antioquia, en su calidad de entidad pública administrativa, tiene la obligación de ejercer vigilancia permanente sobre la adecuada ejecución de sus contratos y convenios mediante la supervisión o interventoría, según corresponda. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, cuyo propósito es proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y garantizar la transparencia de la actividad contractual.

De acuerdo con la normatividad citada, la supervisión comprende el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del cumplimiento de las obligaciones derivadas del convenio, actividad que será ejercida por personal de la entidad siempre que no se requiera conocimiento especializado.

En tal sentido, corresponderá a la supervisora designada verificar el cumplimiento de los compromisos y obligaciones establecidos en la minuta contractual, los estudios y documentos previos, así como en los demás documentos que integran el expediente contractual.

Para el adecuado ejercicio de las funciones asignadas y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes, la supervisora deberá:

a) Revisar integralmente el expediente contractual hasta la fecha de la presente designación; custodiar y actualizar periódicamente la carpeta física con los documentos originales que se generen

Documento Firmado Digitalmente: # 2026020032825

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	**DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN**	Código: FO-M7-P6-010 Versión: 03 Fecha de aprobación: 22/04/2024

Medellín, 27/08/2026

durante la ejecución; velar por la publicación oportuna de los documentos y actos administrativos en los sistemas de información correspondientes; y certificar el cumplimiento del objeto contratado en las condiciones pactadas.

b) Revisar, verificar y aprobar los informes de actividades y demás documentos que deba presentar EL CONTRATISTA en cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

c) Autorizar, mediante su firma y visto bueno, los pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos contractuales y legales exigidos para cada desembolso.

d) Elaborar, suscribir y tramitar las actas que se requieran durante la ejecución, modificación, suspensión, reinicio, terminación y liquidación del convenio.

e) Informar oportunamente y por escrito al ordenador del gasto sobre cualquier situación de incumplimiento o riesgo de incumplimiento en que pueda incurrir EL CONTRATISTA.

f) Solicitar al ordenador del gasto la adopción de las medidas contractuales que resulten procedentes, incluida la modificación o terminación unilateral del convenio, cuando existan razones debidamente justificadas para ello.

g) Impartir por escrito las instrucciones, recomendaciones y observaciones que considere pertinentes para la correcta ejecución del contrato; identificar oportunamente los riesgos que puedan afectar su desarrollo y promover las acciones necesarias para prevenirlos o mitigarlos.

h) Realizar los requerimientos escritos a EL CONTRATISTA cuando se evidencien presuntos incumplimientos o situaciones que puedan afectar la adecuada ejecución contractual.

i) Verificar, como requisito previo para cada desembolso, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones legales aplicables, dejando constancia documental de dicha verificación.

j) Remitir mensualmente al archivo de gestión los informes, soportes y demás documentos originales generados durante la ejecución, garantizando la conformación y actualización integral del expediente contractual.

k) Evaluar y certificar, cuando corresponda, la calidad de los bienes o servicios suministrados por EL CONTRATISTA.

l) Verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos contractualmente antes de la suscripción del

Documento Firmado Digitalmente: # 20260200328 25

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	**DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN**	Código: FO-M7-P6-010 Versión: 03 Fecha de aprobación: 22/04/2024

Medellín, 27/08/2026

acta de inicio. En los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión celebrados con personas naturales, deberá constatar además la afiliación activa a la ARL y el registro del contratista en SIGEP II como asociado al Departamento de Antioquia.

m) Gestionar su acceso a la plataforma SECOP II y solicitar la vinculación al expediente contractual correspondiente cuando ello resulte necesario para el ejercicio de la supervisión.

n) Publicar mensualmente en SECOP II, previo visto bueno y en el expediente contractual digital respectivo, los informes, soportes y demás documentos presentados por EL CONTRATISTA durante la ejecución contractual.

o) Conocer, interpretar y aplicar integralmente las disposiciones, condiciones y obligaciones establecidas en el convenio y en los documentos que hacen parte del proceso contractual.

p) Ejercer un control permanente sobre la ejecución contractual, teniendo presente que responderá disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por las acciones u omisiones derivadas del ejercicio de la supervisión, en los términos previstos por la Constitución y la ley.

q) Elaborar y tramitar el proyecto de acta de liquidación del convenio, cuando haya lugar a ello, utilizando los formatos adoptados por el Sistema Integrado de Gestión (SIG) del Departamento de Antioquia.

La entidad ha puesto a disposición de los supervisores herramientas de apoyo para el adecuado ejercicio de sus funciones, entre ellas el Manual de Supervisión e Interventoría, el Manual de Contratación y el Comité Orientador en Supervisión e Interventoría del Departamento de Antioquia, los cuales podrán ser consultados cuando se requiera orientación o acompañamiento.

En caso de que la servidora designada se encuentre incursa en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses prevista en la Constitución Política o en la ley para el ejercicio de la supervisión, deberá informarlo por escrito al ordenador del gasto dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de la presente comunicación, para los efectos previstos en los artículos 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011 y en la Circular 035 del 15 de enero de 2013.

De igual forma, será obligación de la supervisora informar inmediatamente cualquier situación de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses que sobrevenga durante la ejecución del convenio.

Para una adecuada identificación y gestión de estas situaciones, se deberán observar las disposiciones

Documento Firmado Digitalmente: # 20260200328...

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	**DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN**	Código: FO-M7-P6-010 Versión: 03 Fecha de aprobación: 22/04/2024

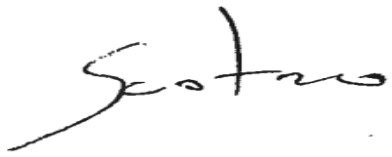
Medellín, 27/08/2026

contenidas en la Ley 2013 de 2019, las directrices expedidas por la Secretaría General del Departamento de Antioquia y las disposiciones establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría vigente.

Asimismo, constituye un deber del supervisor informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier situación que implique ausencia temporal en el ejercicio de la supervisión, con el fin de que se adelanten las actuaciones necesarias para la designación de un supervisor suplente.

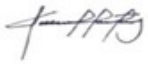
Finalmente, se recuerda que la presente designación implica el ejercicio de funciones de especial responsabilidad, por lo que su desarrollo deberá realizarse con observancia estricta de los principios que rigen la función administrativa, la contratación estatal y las disposiciones institucionales aplicables en materia de supervisión contractual.

Cordialmente,



SEBASTIAN CASTANO GOMEZ
SECRETARIO DE DESPACHO

Secretaría de Infraestructura Física

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Sandra Vanessa Restrepo Londoño- Auxiliar administrativa Secretaría de Infraestructura Física.		27/08/2026
Revisó:	Gissed Milena Martínez Echeverri - directora de Asuntos Legales – Secretaría de Infraestructura Física.		27/08/2026
	Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.		

Documento Firmado Digitalmente: # 2026020032825