COMUNICACION DE SUPERVISION

Yenni Carolina Tovar Diaz <yenni.tovar@urt.gov.co>

Mar 15/08/2023 12:08 PM

Para:Angelith Shirley Nuñez Gonzalez <angelith.nunez@urt.gov.co>

CC:Luis Carlos Jojoa Rojas <luis.jojoa@urt.gov.co>;Luz Amparo Gantiva Rincon <luz.gantiva@urt.gov.co>;Joan Manuel Ariza Traslaviña <joan.ariza@urt.gov.co>

1 archivos adjuntos (781 KB)

GC-MA-02 MANUAL DE CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA_V7.pdf;

Señora;

ANGELITH SHIRLEY NUÑEZ GONZALEZ

Coordinadora Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojas

Asunto: Designación de Supervisión

Cordial Saludo,

De manera atenta, y de acuerdo con lo señalado en la cláusula quinta (05) del Clausulado Específico de los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, suscritos a través de la plataforma SECOP II que más adelante se relacionan, y en virtud de la cual usted viene ejerciendo la supervisión del (los) mismo(s); cordialmente y para efectos de adelantar esta actividad me permito comunicar el cumplimiento de los requisitos de ejecución así:

No. CTO UEGRTD	CONTRATISTA	FECHA SUSCRIPCION	APROBACION DE POLIZA	NO. RP	FECHA DE RP	FECHA DE ARL	FECHA DE INICIO
3229	HAROLD DAVID ACERO MESTIZO	9/08/2023	10/08/2023	1231823	10/08/2023	9/08/2023	10/08/2023
3238	MARIA DANYELY GOMEZ SANCHEZ	9/08/2023	10/08/2023	1230923	10/08/2023	9/08/2023	10/08/2023
3231	JOHN CAMILO OJEDA CASALLAS	9/08/2023	10/08/2023	1230423	10/08/2023	9/08/2023	10/08/2023
3232	JOHN FREDY LONDOÑO GONZALEZ	9/08/2023	10/08/2023	1248823	11/08/2023	9/08/2023	11/08/2023
3237	LUIS CARLOS JOJOA ROJAS	9/08/2023	10/08/2023	1249123	11/08/2023	9/08/2023	11/08/2023
3243	QUINTALIANO PINEDA CESPEDES	9/08/2023	10/08/2023	1231123	10/08/2023	9/08/2023	10/08/2023
3245	YASODA JIVA CARVAJAL RUIZ	9/08/2023	10/08/2023	1231323	10/08/2023	9/08/2023	10/08/2023
3224	ANDRES FELIPE NARANJO INFANTE	9/08/2023	N/A	1239123	11/08/2023	9/08/2023	11/08/2023
3225	DAVINEY FERNANDA ASSIA NAVEA	9/08/2023	N/A	1230223	10/08/2023	9/08/2023	10/08/2023
3230	HENRY DAVID SALCEDO ZEA	9/08/2023	N/A	1248723	11/08/2023	9/08/2023	11/08/2023
3233	JONATHAN CAMILO CAPERA MEDINA	9/08/2023	N/A	1230623	10/08/2023	9/08/2023	10/08/2023
3235	JULY ANDREA CHAGUALA PARRA	9/08/2023	N/A	1249023	11/08/2023	9/08/2023	11/08/2023
3236	LAURA LIZETH RODRIGUEZ SANTAFE	9/08/2023	N/A	1231723	10/08/2023	9/08/2023	10/08/2023

3239	MONICA ROMERO ECHEVERRI	9/08/2023	N/A	1231023	10/08/2023	9/08/2023	10/08/2023
3240	NANCY JANETH ROMERO GONZALEZ	9/08/2023	N/A	1239323	11/08/2023	9/08/2023	11/08/2023
3244	SANDRA MILENA HERNANDEZ ZAPATA	9/08/2023	N/A	1231223	10/08/2023	9/08/2023	10/08/2023
3246	YOLANDA MONTAÑO CORTES	9/08/2023	N/A	1240523	11/08/2023	9/08/2023	11/08/2023
3226	DIANA MABEL VARGAS GONZALEZ	10/08/2023	14/08/2023	1260223	14/08/2023	10/08/2023	14/08/2023
3228	GISELL ANDREA CACERES DIAZ	11/08/2023	14/08/2023	1260523	14/08/2023	11/08/2023	14/08/2023
3248	ISAIAS ARRIETA RAMIREZ	10/08/2023	14/08/2023	1260023	14/08/2023	10/08/2023	14/08/2023
3267	EDISON MARTIN GOMEZ LOPEZ	11/08/2023	N/A	1259923	14/08/2023	11/08/2023	14/08/2023
3278	ADRIANA CAROLINA ZAPATA ROBAYO	14/08/2023	15/08/2023	1261323	15/08/2023	14/08/2023	15/08/2023
3280	DIEGO FRANCISCO MENDOZA LOPEZ	14/08/2023	14/08/2023	1261023	14/08/2023	14/08/2023	14/08/2023
3282	MAJIR DAVID MONTERROSA PEREZ	14/08/2023	14/08/2023	1260623	14/08/2023	14/08/2023	14/08/2023
3295	DIANA ELIZABETH VILLOTA CERÓN	14/08/2023	14/08/2023	1260723	14/08/2023	14/08/2023	14/8/2023

En consecuencia, las actividades que le competen en razón de esta designación son entre otras, las siguientes:

1. Dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.
2. Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de La Unidad.
3. Verificar que el Contratista cumpla con el objeto pactado y con las obligaciones descritas en el Contrato.
4. Requerir al Contratista sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el Contrato efectuar el seguimiento de la ejecución de este dejando constancia de ello.
5. Informar oportunamente a la Secretaría General, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones de El Contratista y de acuerdo con la Guía de Imposición de Multas y sanciones y el Manual de Contratación Supervisión e Interventoría.
6. Recibir la correspondencia de El Contratista y hacer las observaciones que estime convenientes.
7. Solicitar la suscripción de Otrosíes, Adiciones, Prórrogas o Modificatorios, previa la debida y detallada sustentación en la que se justifique la conveniencia para la entidad, y con mínimo cinco (5) días de antelación ante la Coordinación del Grupo de Gestión en Contratación e Inteligencia de Mercado.
8. En caso de se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Secretaría General de la Entidad, con miras a lograr la mejor decisión para las partes.
9. Velar por que El Contratista cumpla con la calidad de los bienes y/o servicios contratados.
10. 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.
11. Revisar y avalar el cumplimiento de El Contratista, en los Formatos de Certificación de Recibo a Satisfacción establecidos por la Entidad, los cuales se constituyen en requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar La Unidad.
12. Mantener actualizado el Expediente Contractual conforme a los lineamientos de La Unidad.
13. Asegurar la ejecución presupuestal que tenga a su cargo de acuerdo con el último Plan Anual de Adquisiciones aprobado por La Unidad.
14. Dar cumplimiento a las normas de presupuesto y reservas presupuestales estipuladas en la Ley General de Presupuesto de rentas y recursos de capital y Ley de apropiaciones que se encuentre vigente durante la ejecución del Contrato,

15. Solicitar la apropiación del Plan Anual de Caja - PAC de conformidad con los pagos pactados en el/la Contrato, Convenio, Acuerdo u Orden de Compra en donde haya sido designado como Supervisor.
16. Asistir a los espacios de socialización del Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría y a las Mesas de Atención a la Supervisión – MAS cuando sea convocado a ellas.
17. Verificar que El Contratista cumpla los criterios a cabalidad de los bienes o elementos contratados, en la entrega de estos y el cumplimiento de sus actividades para ordenar el pago correspondiente.
18. Aprobar y suscribir junto con el Contratista en los casos que aplique la respectiva Acta de Liquidación del Contrato.
19. Realizar la creación del respectivo plan de pago en la plataforma SECOP II (cuando aplique).
20. Realizar la aprobación de los respectivos planes de pagos creados en la plataforma SECOP II. (cuando aplique).
21. Verificar el cargue de los informes de supervisión en la plataforma SECOP II (cuando aplique).
22. Solicitar al Grupo de Gestión en Contratación e Inteligencia de Mercado la Aprobación de las facturas derivadas de las órdenes de compra.
23. Las demás inherentes a las actividades desempeñadas que se encuentren en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría.

Nota: La persona encargada de la Supervisión y control de ejecución del contrato en ningún momento estará facultada para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el mismo, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los partes, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.

UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS

CAROLINA TOVAR DIAZ
Grupo de Gestión en Contratación e Inteligencia de Mercado
Nivel Central, Bogotá D.C., Colombia
Edificio Allianz
Cra. 13 A # 29-24 -Piso 9
PBX:(571) 3770300 Ext: 1299
yenni.tovar@urt.gov.co
www.restituciondetierras.gov.co