Comunicacion de supervision cto 3468-2023

Danna Sofia Rodriguez Vesga <danna.rodriguez@urt.gov.co>

Mié 13/09/2023 17:22

Para:Anuar Edilson Vargas Calderon <anuar.vargas@urt.gov.co>

CC:Luz Amparo Gantiva Rincon <luz.gantiva@urt.gov.co>;Wendy Johanna Diaz Ortiz <wendy.diaz@urt.gov.co>;Elkin Robert Lopez Bolivar <elkin.lopez@urt.gov.co>;Info Contractual <infocontractual@urt.gov.co>

3 archivos adjuntos (5 MB)

62-46-101006393 contractual anexo 1-2.pdf; CO1_PCCNTR_5359728_En ejecución.pdf; GC-MA-02 MANUAL DE CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA_V7_copia_controlada.pdf;

Señor:

ANUAR EDILSON VARGAS CALDERON
Oficina de Tecnologías de la Información

Bogotá D.C.

De manera atenta, y de acuerdo con lo señalado en la cláusula 8 del Contrato No. 3468-2023, suscrito por la ordenadora del gasto, le informo que usted ha sido designado supervisor del contrato del asunto.

Por lo anterior, y para efectos de adelantar esta actividad me permito remitir la siguiente información así:

No. Contrato	Contratista	Fecha Suscripción	Registro Presupuestal	Aprobación de Pólizas	Fecha de inicio	Fecha de terminación
3468-2023	EXATIC SAS	11/09/2023	1452723 del 12 de septiembre de 2023	13/09/2023	13/09/2023	13/11/2023

En consecuencia, las actividades que le competen en razón de esta designación son entre otras, además de las establecidas en el estudio previo 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 de LA UNIDAD
3. Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con el objeto pactado y con las obligaciones descritas en el presente contrato.
4. Requerir al CONTRATISTA sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el contrato, y efectuar el seguimiento de la ejecución del mismo dejando constancia de ello.
5. Informar oportunamente a la Secretaría General y al Grupo de Gestión en Contratación e Inteligencia de Mercado, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA y de acuerdo al Manual de Contratación.
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 10 días de antelación ante la Coordinación del Grupo de Gestión en Contratación e Inteligencia de Mercado de la Unidad.
8. En caso que 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 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. Dicha certificación se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar LA UNIDAD.
12. Mantener actualizado el expediente del contrato.

13. Asegurar la ejecución presupuestal que tenga a su cargo de acuerdo al último Plan Anual de Adquisiciones de 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 de PAC de conformidad con los pagos pactados en el contrato en donde haya sido designado como supervisor.
16. Asistir a los espacios de socialización del Manual de Contratación y Supervisión y a las Mesas de Atención a la Supervisión cuando sea convocado a ellas.
17. Certificar ante el Grupo de Gestión de Desarrollo y Talento Humano, el riesgo de las actividades específicas del contratista cuando se encuentra entre los niveles de riesgo 4 y 5.
18. Verificar que EL CONTRATISTA cumpla los criterios del producto conforme a cabalidad, en la entrega de sus productos o cumplimiento de sus actividades para ordenar el pago correspondiente.
19. Aprobar y firmar junto con el contratista la respectiva acta de liquidación del contrato o convenio.
20. Las demás inherentes a las actividades desempeñadas.

El funcionario y/o contratista encargado de la supervisión y control de ejecución del contrato, en ningún momento estará facultado para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes debidamente facultadas, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal.

Nota: Adjunto se remite Manual de Contratación- Supervisión e interventoría de La Unidad, Pólizas con la correspondiente aprobación, Contrato y aprobación del contrato en SECOP II; con el fin que se tengan en cuenta a la hora de desarrollar la tarea como Supervisor.

Sofía Rodríguez
Grupo de Gestión En Contratación, Inteligencia de Mercado y Analítica de Datos
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas
danna.rodriguez@urt.gov.co
Carrera 13A No. 29 - 24 - Edificio Allianz piso 9
Bogotá - Colombia
Cel: 3164993442
www.restituciondetierras.gov.co