COMUNICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATO No. 2524-2023

Luis Alberto Negrette Negrette <luis.negrette@urt.gov.co>

Vie 16/06/2023 6:56 PM

Para:John Jairo Rincon Garcia <john.rincon@urt.gov.co>
CC:Sonia Alejandrina Castillo Ospina <sonia.castillo@urt.gov.co>;Hector Hernando Acosta Jimenez <hector.acosta@urt.gov.co>;Luz Amparo Gantiva Rincon <luz.gantiva@urt.gov.co>;Jonathan Bernal Olaya <jonathan.bernal@urt.gov.co>;Anuar Edilson Vargas Calderon <anuar.vargas@urt.gov.co>;Elkin Robert Lopez Bolivar <elkin.lopez@urt.gov.co>

5 archivos adjuntos (3 MB)

GC-MA-02 MANUAL DE CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA_V7_copia_controlada (2) (2).pdf; PDF Contrato 2524-2023 Ejecu.pdf; Aprobaciòn Pòliza del Contrato.pdf; Clausulado Contrato Info Visible.docx; CUMPLIMIENTO-INFOVISIBLE SAS.pdf;

Señor,
JOHN JAIRO RINCÓN GARCÍA
Director Dirección Social
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas

De acuerdo con lo señalado en la Cláusula No.16 del clausulado del contrato de prestación de servicios No. 2524-2023, le comunico la designación como supervisores del mismo. Por lo anterior, y para efectos de adelantar esta actividad me permito remitir la siguiente información:

No. Contrato	Contratista	Fecha Suscripción	Registro Presupuestal	Aprobación de Póliza	Fecha de inicio	Terminación del contrato
2524-2023	**INFOVISIBLE S.A.S.**	15/06/2023	No. 936123 del 16/06/2023	16/06/2023	16/06/2023	15/12/2023

De acuerdo con lo anterior, me permito remitir lo siguiente:

1. Enlace del proceso: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4573376&isFromPublicArea=True&isModal=False
2. Manuel de contratación e Interventoría en su versión vigente.
2. Clausulado contrato.
3. Póliza con su respectiva aprobación realizada en el SECOP II.
4. PDF Aprobación del contrato en SECOP II.

En consecuencia, las actividades que les 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 UAEGRTD.

3. Suscribir las Actas inherentes a la ejecución del contrato.

4. Verificar que el a Contratista cumpla con el objeto pactado y con las obligaciones descritas en el Contrato.

5. 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.

6. 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, Supervisión e Interventoría.

7. Recibir la correspondencia del Contratista, y hacer las observaciones que estime convenientes.

8. 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.

9. En caso de 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.

10. Velar por que el Contratista cumpla con la calidad de los bienes y/o servicios contratados.

11. 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.

12. Revisar y avalar el cumplimiento del 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 UAEGRTD.

13. Mantener actualizado el Expediente Contractual conforme a los lineamientos de La UAEGRTD.

14. Realizar la verificación del cargue, validación de la información cargada y aprobación de las cuentas de cobro o facturas presentadas por el proveedor o contratista en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II

15. Realizar el cargue de los informes de supervisión en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, exceptuando aquellos en que se encuentre información reservada o sensible.

16. Asegurar la ejecución presupuestal que tenga a su cargo de acuerdo al último Plan Anual de Adquisiciones aprobado por La UAEGRTD.

17. 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.

18. Solicitar la apropiación del Plan Anual de Caja - PAC de conformidad con los pagos pactados en el Contrato, en donde haya sido designado como Supervisor.

19. 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.

20. Verificar que el Contratista cumpla los criterios a cabalidad de los bienes o elementos contratados, en la entrega de los mismos y el cumplimiento de sus actividades para ordenar el pago correspondiente.

21. Aprobar y suscribir junto con el Contratista en los casos que aplique la respectiva Acta de Liquidación del Contrato.

22. Las demás inherentes a las actividades desempeñadas que se encuentren en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría.

La persona encargada 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 mismo, 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.

Cordialmente,

LUIS ALBERTO NEGRETTE NEGRETTE
CONTRATISTA - GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADOS.
Nivel Central – Bogotá – Colombia.
Carrera 13 A No. 29 - 24 Piso 9.
Tel: 3770300 Ext: 1535.
luis.negrette@urt.gov.co
www.restituciondetierras.gov.co



Antes de imprimir este correo piense bien si es necesario. El medio ambiente es asunto de todos.