Daniel Felipe Santamaria Parra

De: Daniel Felipe Santamaria Parra
Enviado el: jueves, 18 de enero de 2024 05:50 p. m.
Para: Jose Rafael Figueroa Rincon
CC: ingrid tatiana oviedo peralta; Luz Amparo Gantiva Rincon; Info Contractual
Asunto: COMUNICACIÓN DE SUPERVISIÓN
Datos adjuntos: GC-MA-02 MANUAL DE CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA_V7_copia_controlada (1) (1) (1) (1) (2) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1).pdf

Doctor
Jose Rafael Figueroa Rincón
Dirección Territorial Magdalena Medio

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas

Bogotá D.C

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	FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACION INICIAL	CONTRATISTA	No. RP	FECHA RP	FECHA INICIO VIGENCIA ARL	FECHA APROBACIÓN DE PÓLIZA	FECHA DE INICIO

313	17/01/2024	31/12/2024	ESTHEFANY KATHERINE RAMIREZ DURAN	45524	18/01/2024	17/01/2024	18/01/2024	18/01/2024
398	16/01/2024	31/03/2024	JOE HERNAN MANCILLA HERRERA	38024	17/01/2024	16/01/2024	N/A	17/01/2024
400	17/01/2024	31/12/2024	DANIELA FERNANDA ZAMBRANO RIVERO	43424	18/01/2024	17/01/2024	18/01/2024	18/01/2024
402	16/01/2024	31/12/2024	ANDREA DEL PILAR SANCHEZ QUINTERO	40724	17/01/2024	16/01/2024	18/01/2024	18/01/2024
404	17/01/2024	31/12/2024	PEDRO PABLO RANGEL VANEGAS	42824	18/01/2024	17/01/2024	18/01/2024	18/01/2024
405	17/01/2024	31/12/2024	MARITZA GUTIERREZ HOYOS	43624	18/01/2024	17/01/2024	18/01/2024	18/01/2024
407	17/01/2024	31/12/2024	VALENTINA RUIZ OSORIO	43824	18/01/2024	17/01/2024	18/01/2024	18/01/2024
408	17/01/2024	31/12/2024	JOHANNA CATHERINE MERCHAN MONROY	42924	18/01/2024	17/01/2024	18/01/2024	18/01/2024
409	16/01/2024	31/12/2024	DIANA MARIA JACOME CARREÑO	36924	17/01/2024	16/01/2024	17/01/2024	17/01/2024
410	17/01/2024	31/12/2024	MARIA DEL CORAL PARRA DIAZ	43224	18/01/2024	17/01/2024	18/01/2024	18/01/2024
412	17/01/2024	31/12/2024	YACKELYNE JIMENEZ SIERRA	45124	18/01/2024	17/01/2024	18/01/2024	18/01/2024
414	17/01/2024	31/12/2024	DAYANNA GONZALEZ GALLEGO	46024	18/01/2024	17/01/2024	18/01/2024	18/01/2024
415	16/01/2024	31/12/2024	DOLLY ROCIO CASTELLANOS RUEDA	38324	17/01/2024	16/01/2024	18/01/2024	18/01/2024
416	16/01/2024	31/12/2024	DINA MARITZA ORDUZ ZAFRA	37624	17/01/2024	16/01/2024	18/01/2024	18/01/2024

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.

DANIEL FELIPE SANTAMARÍA PARRA.

Abogado - Grupo de Gestión en Contratación, Inteligencia de Mercado y Análitica de Datos
Nivel Central – Bogotá – Colombia.
CR . 13ª # 29-24 . PISO 8 AL 13
.

daniel.santamaria@restituciondetierras.gov.co
www.restituciondetierras.gov.co

La Unidad de Restitución de Tierras - URT informa que su dominio de correo cambio de @restituciondetierras.gov.co por @urt.gov.co.