COMUNICACION DE SUPERVISION

Karina Andrea Chaves Vallejo <karina.chaves@urt.gov.co>

Mié 31/01/2024 23:59

Para:Cesar Libardo Santoyo Santos <cesar.santoyo@urt.gov.co>
CC:Shirley Lorena Gonzalez Marin <shirley.gonzalez@urt.gov.co>;Carlos Alberto Duque Fernandez <carlos.duque@urt.gov.co>;Luz Amparo Gantiva Rincon <luz.gantiva@urt.gov.co>;Info Contractual <infocontractual@urt.gov.co>

1 archivos adjuntos (687 KB)

GC-MA-02 MANUAL DE CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA_V7_copia_controlada.pdf;

Doctor
CESAR LIBARDO SANTOYO SANTOS
Director Territorial Meta
Dirección Territorial Meta
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas
Ciudad

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 UAEGRTD	FECHA DE TERMINACION	CONTRATISTA	FECHA SUSCRIPCION	No. RP	FECHA RP	FECHA APROBACIÓN POLIZA	FECHA INICIO VIGENCIA ARL	FECHA INICIO
1451	15/12/2024	JUAN CARLOS GOMEZ CABEZAS	31/01/2024	158024	31/01/2024	31/01/2024	31/01/2024	31/01/2024
1440	15/12/2024	ROBERT GABRIEL BARRETO LARA	31/01/2024	158824	31/01/2024	31/01/2024	31/01/2024	31/01/2024
1430	15/12/2024	SONIA LIZBETH CAUCALI GARCIA	31/01/2024	152224	31/01/2024	31/01/2024	31/01/2024	31/01/2024
1423	15/12/2024	OMAR OSWALDO DUARTE RAMIREZ	31/01/2024	151924	31/01/2024	31/01/2024	31/01/2024	31/01/2024
1410	30/11/2024	ANGELICA PATRICIA ESALAS GONZALEZ i	31/01/2024	151624	31/01/2024	31/01/2024	31/01/2024	31/01/2024
1409	30/11/2024	MARIA CILENY ARBOLEDA MEZA	31/01/2021	151324	31/01/2024	31/01/2024	31/01/2024	31/01/2024

1395	15/12/2024	DURYI ALEXANDRA BARRERA BALLEN	31/01/2024	141124	31/01/2024	31/01/2024	31/01/2024	31/01/2024
1394	15/12/2024	GABRIEL ARTURO BAUTISTA AVILA	31/01/2024	159724	31/01/2024	31/01/2024	31/01/2024	31/01/2024
1392	15/12/2024	OSCAR ANTONIO RAMIREZ ROJ	31/01/2024	140824	31/01/2024	31/01/2024	31/01/2024	31/01/2024
1391	15/12/2024	FRANZ SIMON GUZMAN	31/01/2024	153724	31/01/2024	31/01/2024	31/01/2024	31/01/2024
1390	15/12/2024	NAYLA CAROLINA BALLESTEROS COY	31/01/2024	137724	31/01/2024	31/01/2024	31/01/2024	31/01/2024
1349	31/12/2024	AMANDA CASTAÑO	31/01/2024	137324	31/01/2024	31/01/2024	31/01/2024	31/01/2024
1345	15/12/2024	SONIA JULIETH LEON CAMACHO	31/01/2024	150924	31/01/2024	31/01/2024	31/01/2024	31/01/2024
1328	15/12/2024	JENNY CAROLINA ESPEJO RAMIREZ	30/01/2024	134824	31/01/2024	31/01/2024	31/01/2024	31/01/2024
1325	15/12/2024	ALEJANDRO ALEXANDER VEGA FIGUEROA	31/01/2024	150024	31/01/2024	31/01/2024	31/01/2024	31/01/2024
1319	15/12/2024	PEDRO NEL JIMENEZ SANCHEZ	31/01/2024	153424	31/01/2024	31/01/2024	31/01/2024	31/01/2024
1227	30/11/2024	ANGIE MAGALY SALAZAR RESTREPO	30/01/2024	132324	30/01/2024	30/01/2024	30/01/2024	30/01/2024
1226	15/12/2024	MAURO ANTONIO CORREDOR SANCHEZ	30/01/2024	134424	31/01/2024	31/01/2024	30/01/2024	31/01/2024
1225	15/12/2024	MAYRA ALEJANDRA MORENO SEGOVIA	30/01/2024	132124	30/01/2024	30/01/2024	30/01/2024	30/01/2024
1224	15/12/2024	DIEGO ALEJANDRO CANIZALES SOLORZANO	30/01/2024	131824	30/01/2024	30/01/2024	30/01/2024	30/01/2024
1152	15/12/2024	ALEJANDRO FIGUEROA ROSERO	31/01/2024	155724	31/01/2024	31/01/2024	31/01/2024	31/01/2024
1151	15/12/2024	IRENE LICET RUIZ HERNANDEZ	30/01/2024	129624	30/01/2024	30/01/2024	30/01/2024	30/01/2024

1150	15/12/2024	DEISY MARIANA MENDOZA PINEDA	31/01/2024	134224	31/01/2024	31/01/2024	31/01/2024	31/01/2024
993	31/12/2024	CARLOS ALBERTO DUQUE FERNANDEZ	31/01/2024	156924	31/01/2024	N/A	31/01/2024	31/01/2024
992	30/11/2024	CAMILA ANDREA RUIZ LOPEZ	29/01/2024	102324	29/01/2024	29/01/2024	29/01/2024	29/01/2024

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 pago 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 ordenes 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 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 partes, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.

Cordialmente,

Karina Andrea Chaves Vallejo
Grupo de Gestión en Contratación e Inteligencia de Mercado
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas
Karina.chaves@urt.gov.co
Carrera 13A No. 29 - 24 - Edificio Allianz piso 9
Bogotá - Colombia
www.urt.gov.co

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