Outlook

## COMUNICACION DE SUPERVISION

**Desde** Cesar Augusto Quintero Sanabria <cesar.quinteros@urt.gov.co>
**Fecha** Vie 24/01/2025 13:37
**Para** Rangel Giovani Yule Zape <giovani.yule@urt.gov.co>
**CC** Julian David Beltran Torres <julian.beltran@urt.gov.co>; Brayan David Montero Ramirez <brayan.montero@urt.gov.co>; Info Contractual <infocontractual@urt.gov.co>; Roció Sujeily Rojas Martin <rocio.rojas@urt.gov.co>; Yenni Carolina Tovar Diaz <yenni.tovar@urt.gov.co>; Karen Yaneth Sosa <karen.sosa@urt.gov.co>; Tatiana Gonzalez Montoya <tatiana.gonzalez@urt.gov.co>; Laura Camila Gomez Torres <laura.gomez@urt.gov.co>

1 archivo adjunto (838 KB)
GC-MA-02 MANUAL DE CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA_V8.pdf;

**Doctor**
**RANGEL GIOVANI YULE ZAPEGONZAÑEZ**
Director General
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojas
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 es necesario designar la supervisión del siguiente contrato, el cual tienen supervisión compartida entre el Director Territorial Cauca y usted, cordialmente y para efectos de adelantar esta actividad me permito comunicar el cumplimiento de los requisitos de ejecución así:

| CTO No. | CONTRATISTA | FECHA SUSCRIPCION | APROBACION DE POLIZA | NO. RP | FECHA DE RP | FECHA DE ARL | FECHA DE INICIO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 572 | LUIS CARLOS MONTOYA GONZALEZ | *22/01/2025* | 17/01/2025 | 86625 | *23/01/2025* | *22/01/2025* | *23/01/2025* |
| 876 | MARICELA HERRERA GUTIERREZ | *22/01/2025* | N/A | 90225 | *23/01/2025* | *22/01/2025* | *23/01/2025* |

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

Atentamente,

UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS

**CESAR AUGUSTO QUINTERO SANABRIA**
**Grupo de Gestión en Contratación, Inteligencia de Mercado y Analítica de Datos**
Carrera 13ª # 29-24 Edificio Allianz piso 09
**Teléfonos** (57 1) 3770300 - Ext: 1402 –1242
**Correo: cesar.quinteros@urt.gov.co**
www.urt.gov.co