

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE
TIERRAS DESPOJADAS

RESOLUCIÓN NÚMERO **00144** DE 2025

“Por la cual se hace un nombramiento ordinario”

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE
RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS – UAEGRTD

En ejercicio de sus facultades legales y en especial la conferida por el inciso 2 del artículo 2.2.5.1.1 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017, el Decreto No. 1703 del 18 de agosto de 2022 y el parágrafo 1 del artículo 8° de la Resolución No. 00805 de 2022

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Nombrar con carácter ordinario al señor **WILSON ZAPATA**, identificado con cédula de ciudadanía No.76.270.277, en el empleo denominado **Jefe de Oficina de Planeación Código 1045, Grado 16**, ubicado en la **Oficina Asesora de Planeación**, del Nivel Central de la **Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas – UAEGRTD** –, con una asignación básica mensual de **TRECE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL TRESCIENTOS VEINTITRÉS PESOS M/CTE (\$ 13.470.323,00)**.

PARÁGRAFO 1. Las erogaciones que cause el presente acto administrativo se pagarán con cargo al **Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP- No. 6325 del 3 de enero de 2025**, expedido por la Coordinación del Grupo de Gestión Económica y Financiera de la Secretaría General de la UAEGRTD.

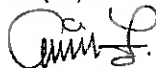
PARÁGRAFO 2. El señor **WILSON ZAPATA** tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para manifestar su aceptación o rechazo al nombramiento y diez (10) días hábiles para posesionarse, los cuales se contarán a partir de la fecha de aceptación, de conformidad con los artículos 2.2.5.1.7 y 2.2.5.1.8 del Decreto No. 1083 de 2015, modificados por el artículo 1° del Decreto 648 de 2017.

ARTÍCULO 2. Comunicar la presente Resolución al correo wilson.zp1@gmail.com del señor **WILSON ZAPATA**, y a quien será su jefe inmediato.

ARTÍCULO 3. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir de la fecha de posesión, en cumplimiento de lo señalado el parágrafo 4° del artículo 2.2.5.1.5 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto No. 648 de 2017.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la ciudad de Bogotá a los **veinticuatro (24) días de febrero de 2025**



RANGEL GIOVANI YULE ZAPE
Director General

Proyectó: Rosa Esmeralda Núñez Barragán, Profesional Especializado GGTDH

Revisó: Eliana Julieta Beltrán Meneses – Profesional Especializado - GGTDH
Leyla Patricia Ospina Gentil - Contratista – GGTDH
Paula Andrea Sanabria Parra, Profesional Especializado - SG

VoBo: Mariela Pardo, Asesora Contratista – GGTDH
Jaqueline Campos, Secretaria General SG

GJ-FO-04
V.6

Clasificación de la Información: Publica Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 9/03/2023

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central



DESIGNACION DE SUPERVISION OAP

Desde Joan Manuel Ariza Traslaviña <joan.ariza@urt.gov.co>

Fecha Lun 10/03/2025 15:16

Para Wilson Zapata <wilson.zapata@urt.gov.co>

CC Hector Hernando Acosta Jimenez <hector.acosta@urt.gov.co>; Jaqueline Campos Rincon <jaqueline.campos@urt.gov.co>; Luis Miguel Galvis Torres <luis.galvis@urt.gov.co>; Brayan David Montero Ramirez <brayan.montero@urt.gov.co>; Yenny Liliana Alfonso Moreno <yenny.alfonso@urt.gov.co>

1 archivo adjunto (300 KB)

Resolució_n 00144.pdf;

Sr.

WILSON ZAPATA

Jefe Oficina de Planeación

Asunto: Designación de Supervisión

Cordial Saludo,

De manera atenta en atención a la resolución 144 del día 24 de febrero de 2025, donde se le designen la supervisión de los contratos de la **OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**, ya que usted fue nombrado y posesionado como Jefe de dicho grupo, y respecto a la cláusula 5 del clausulado específico del contrato. La designación de esta supervisión debe ser ejercida en su totalidad.

Por lo anterior y para efectos de adelantar esta actividad me permito remitir la información de los siguientes Contratos, en ejecución :

Contrato	Fin_Supervision	Estado_Supervision	Dependencia	Dirección_Territorial	Contratista
382	31-dic.-25	Activo	Oficina Asesora de Planeación	Nivel Central	ANDRES STEVAN TEQUIA GARCIA
383	31-dic.-25	Activo	Oficina Asesora de Planeación	Nivel Central	FREDY CALLEJAS VALLEJO
384	31-dic.-25	Activo	Oficina Asesora de Planeación	Nivel Central	VICTOR VLADIMIR BENAVIDES ROMERO
386	31-dic.-25	Activo	Oficina Asesora de Planeación	Nivel Central	PAULA ALEJANDRA RAMIREZ MARIN
387	31-dic.-25	Activo	Oficina Asesora de Planeación	Nivel Central	EDITH JOHANNA DELGADILLO CARREÑO
388	31-dic.-25	Activo	Oficina Asesora de Planeación	Nivel Central	LADY JAZMIN BABATIVA LEON
389	31-dic.-25	Activo	Oficina Asesora de Planeación	Nivel Central	LADY ANDREA CORDOBA NAVARRO
390	15-may.-25	Activo	Oficina Asesora de Planeación	Nivel Central	OSCAR EDUARDO NIÑO TORRES
391	31-dic.-25	Activo	Oficina Asesora de Planeación	Nivel Central	EFRAIN BOTERO RAMIREZ
710	15-may.-25	Activo	Oficina Asesora de Planeación	Nivel Central	DIANA MARCELA TRUJILLO ORTIZ
711	15-dic.-25	Activo	Oficina Asesora de Planeación	Nivel Central	LAURA JULIANA MARTINEZ SOLANO
982	30-nov.-25	Activo	Oficina Asesora de Planeación	Nivel Central	INDIRA PATRICIA OÑATE DONADO
1306	15-dic.-25	Activo	Oficina Asesora de Planeación	Nivel Central	HECTOR FABIO DUARTE PIEDRAHITA
1691	31-dic.-25	Activo	Oficina Asesora de Planeación	Nivel Central	ISAURA LORENA ARAGON MALDONADO
1692	31-dic.-25	Activo	Oficina Asesora de Planeación	Nivel Central	MERCY URLEY CRUZ NARANJO
1747	4-mar.-25	Activo	Oficina Asesora de Planeación	Nivel Central	KAREN BATISTA HERRERA
1981	31-dic.-25	Activo	Oficina Asesora de Planeación	Nivel Central	BRAYAM ANDRES MORA TORRES

La supervisión de los contratos relacionados anteriormente estará a su cargo hasta el vencimiento de ejecución de los contratos, o cuando sea relevado de su encargo, lo que primero ocurra.

Las funciones del supervisor se encuentran enmarcadas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, decretos reglamentarios y demás normas aplicables a la materia, sin perjuicio de lo anterior es obligación del supervisor mantenerse actualizado en estos aspectos y en la consulta del Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría vigente de la UAEGRTD, que se encuentra disponible en el Sistema de Información Strategos.

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 y demás normatividad aplicable a la materia.
2. Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de La UAEGRTD
3. Verificar que el Contratista cumpla con el objeto pactado y con las obligaciones descritas en el Contrato, Convenio, Acuerdo u Orden de Compra.
4. Requerir al Contratista/Asociado/Proveedor 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, Inteligencia de Mercado y Analítica de Datos, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones de El Contratista/Asociado/Proveedor y de acuerdo con el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría.
6. Recibir la correspondencia de El Contratista/Asociado/Proveedor, 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, Inteligencia de Mercado y Analítica de datos.
8. 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.
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, Convenio, Acuerdo u Orden de Compra, 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/Asociado/Proveedor, 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.
12. Mantener actualizado el Expediente Contractual conforme a los lineamientos de La UAEGRTD.
13. 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.
14. Revisar y avalar el cumplimiento de El Contratista, suscribiendo los documentos que se encuentren establecidos por la Entidad, los cuales se constituyen un requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar La UAEGRTD.
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, atendiendo lo consignado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
16. Realizar la verificación del cargue en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II de informes de actividades y certificación de supervisor(es) contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
17. Asegurar la ejecución presupuestal que tenga a su cargo de acuerdo con el último Plan Anual de Adquisiciones aprobado por La UAEGRTD.
18. 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, Convenio, Acuerdo u Orden de Compra.
19. Solicitar la apropiación del Plan Anual de Caja - PAC de conformidad con los pagos pactados en el Contrato, Convenio, Acuerdo u Orden de Compra en donde haya sido designado como Supervisor.
20. 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.
21. Verificar que El Contratista/Asociado/Proveedor 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.
22. Aprobar y suscribir junto con el Contratista/Asociado/Proveedor en los casos que aplique la respectiva Acta de Liquidación del Contrato, Convenio, Acuerdo u Orden de Compra.
23. 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 de los contratos relacionados anteriormente 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.

Esta designación de supervisión reposará tanto en el expediente físico como electrónico de los contratos relacionados, no implica una modificación contractual y rige desde el momento de su comunicación.

Atentamente,



**UNIDAD
DE RESTITUCIÓN
DE TIERRAS**

Joan Manuel Ariza Traslaviña

Contratista

Grupo de Gestión en Contratación e Inteligencia de
Mercados y Analítica de Datos

Carrera 13ª # 29-24 Edificio Allianz piso 12

www.urt.gov.co