Outlook

COMUNICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATO No.749-2025

Desde Luis Alberto Negrette Negrette <luis.negrette@urt.gov.co>
Fecha Jue 2025-01-23 12:07
Para Natalia Andrea Fernandez Arroyave <natalia.fernandez@urt.gov.co>
CC Info Contractual <infocontractual@urt.gov.co>; Brayan David Montero Ramirez <brayan.montero@urt.gov.co>; Karen Yaneth Sosa <karen.sosa@urt.gov.co>; Byron Gustavo Sigindioy Chindoy <byron.Sigindioy@urt.gov.co>; Oscar Juan Pablo Hernandez Arias <pablo.hernandez@urt.gov.co>

7 archivos adjuntos (3 MB)

GC-MA-02_V8_MANUAL DE CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA_copia_controlada.pdf; PDF Contrato 749-2025_Ejec.pdf; Consulta de pólizas Cumpl.pdf; 101227869 (1).pdf; 101070384 (2).pdf; Aprobación póliza RCE.pdf; Aceptación_de_la_Oferta_IP-URT-11-2025..docx;

Cordial saludo,

Señor
NATALIA ANDREA FERNANDEZ ARROYAVE
Coordinadora Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas

De acuerdo con lo señalado en la Cláusula No. 8 del contrato de suministro No. 749-2025, (Aceptación de la Oferta), le comunico la designación como supervisoras de este. 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 Pólizas	Fecha de inicio	Terminación del contrato
749-2025	ZAVI TOURS S.A.S.	20/01/2025	No. 76425 del 21/01/2025	20/01/2025	21/01/2025	31/03/2025

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

1. Link de contrato: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7291942&isFromPublicArea=True&isModal=False
2. Manual de contratación e Interventoría en su versión vigente.
3. Clausulado contrato
4. PDF Aprobación del contrato y póliza en el SECOP II.

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:

El-la supervisor-a del contrato cumplirá lo establecido en el Manual de Contratación y Supervisión de la UAEGRTD, en la normatividad aplicable en la materia y entre otras tendrá las siguientes atribuciones:

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. Verificar que el Contratista/Asociado/Proveedor cumpla con el objeto pactado y con las obligaciones descritas en el Contrato, Convenio.
4. Requerir al Contratista/Asociado/Proveedor sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el Seleccione 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 e Inteligencia de Mercado, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones de El Contratista/Asociado/Proveedor y de acuerdo al 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/Asociado/Proveedor 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, 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. 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.
15. Asegurar la ejecución presupuestal que tenga a su cargo de acuerdo al último Plan Anual de Adquisiciones aprobado por La UAEGRTD.
16. 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.
17. Solicitar la apropiación del Plan Anual de Caja - PAC de conformidad con los pagos pactados en el Contrato, Convenio, en donde haya sido designado como Supervisor.
18. 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.
19. 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.
20. Aprobar y suscribir junto con el Contratista/Asociado/Proveedor en los casos que aplique la respectiva Acta de Liquidación del Contrato, Convenio.
21. 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 relacionados anteriormente 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 representantes legales de las partes debidamente facultadas, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones.

Cordialmente,

UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS

Luis Alberto Negrette Negrette
Contratista
luis.negrette@urt.gov.co
Teléfono: 3770300 Ext 1151-1242
Grupo de Gestión en Contratación, Inteligencia de Mercado y Analítica de Datos.
Carrera 13ª # 29-24 Edificio Allianz piso 9
www.urt.gov.co