Outlook

Comunicación Supervisión Ctos 2583-2680-2846-2849-2850-2851-2852-2895

Desde Luisa Fernanda Rodriguez Bonilla <luisaf.rodriguez@urt.gov.co>
Fecha Lun 2/02/2026 14:15
Para Mauricio Jesus Carreño Jacome <mauricio.carreno@urt.gov.co>
CC Arellys Johana Urbina Acevedo <arellys.urbina@urt.gov.co>; Brayan David Montero Ramirez <brayan.montero@urt.gov.co>; Julian David Beltran Torres <julian.beltran@urt.gov.co>; Claudia Marcela Pinzon Martinez <marcela.pinzon@urt.gov.co>

1 archivo adjunto (953 KB)
GC-MA-02_V9_MANUAL DE CONTRATACION Y SUPERVISION E INTERVENTORIA_copia_controlada VERSÓN 9.pdf;

Respetado

MAURCIO JESUS CARREÑO JACOME
Director Territorial Norte de Santander
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojas

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

En consecuencia, las actividades que le competen en razón de esta designación son entre otras, las siguientes:

Contrato	Responsable	Dependencia	Direccion_Territorial	Terminacion_Actual	Identi
2583	Luisa Rodríguez	Dirección Catastral	Dirección Territorial Norte de Santander	15/12/2026	109
2680	Luisa Rodríguez	Grupo de Gestión Documental, Archivo y Memoria Histórica	Dirección Territorial Norte de Santander	31/12/2026	109
2846	Luisa Rodríguez	Dirección Social	Dirección Territorial Norte de Santander	31/12/2026	110
2849	Luisa Rodríguez	Dirección Jurídica	Dirección Territorial Norte de Santander	31/12/2026	109
2850	Luisa Rodríguez	Dirección Jurídica	Dirección Territorial Norte de Santander	31/12/2026	109
2851	Luisa Rodríguez	Dirección Jurídica	Dirección Territorial Norte de Santander	30/11/2026	109
2852	Luisa Rodríguez	Dirección Jurídica	Dirección Territorial Norte de Santander	31/12/2026	103
2895	Luisa Rodríguez	Grupo de Gestión Documental, Archivo y Memoria Histórica	Dirección Territorial Norte de Santander	31/12/2026	109

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.

Cordialmente,

Luisa Fernanda Rodríguez Bonilla
Grupo de Gestión en Contratación e Inteligencia de Mercado
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas
Carrera 13A No. 29 - 24 - Edificio Allianz piso 9
Bogotá - Colombia
www.urt.gov.co