SC2025-1778

LA SUSCRITA GERENTE DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL - ENTERRITORIO NIT. 899999316-1
CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en el aplicativo de Orfeo, el (la) Señor(a) **MARYORY VIVIANA SANCHEZ SOLER** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. **52528734**, suscribió los siguientes contratos de prestación de servicios en esta entidad con las siguientes características:

CONTRATO	2023626
OBJETO	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES, POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA,AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, PARA EJERCER LA SUPERVISIÓN TÉCNICA EN LA ZONA CENTRO,Y/O CONTRATOS QUE LE SEAN ASIGNADOS EN EL MARCO DEL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 221014 SUSCRITO,CON LA SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A. -FIDUAGRARIA S.A.
FECHA DE INICIO	25-Mayo-2023
FECHA DE TERMINACIÓN	25-Septiembre-2023

DESCRIPCION DE OBLIGACIONES

a) Realizar la supervisión de los proyectos y/o contratos de obra y/o interventoría de la zona centro 2 y/o contratos que le sean asignados en el marco del contrato de prestación de servicios No. 221014 suscrito con la Sociedad Fiduciaría de Desarrollo Agropecuario FIDUAGRARIA S.A b) Apoyar la elaboración y entrega oportuna al cliente de los informes de gestión, de ejecución y aplicación de recursos de acuerdo con los compromisos pactados. Estos informes deben ser elaborados con criterios de calidad y oportunidad y serán requisito indispensable para la aprobación el informe mensual del presente contrato. c) Realizar seguimiento a la respuesta oportuna de la correspondencia externa y a las quejas y reclamos que se registren en desarrollo de los proyectos asignados. d) Colaborar en la elaboración de respuestas a requerimientos de los Entes de Control respetando los plazos establecidos por los Entes o por la Ley. e) Adelantar una adecuada y oportuna gestión y supervisión para la debida ejecución de los proyectos, según lo establecido en el Manual Operativo del Cliente. f) Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría de ENTerritorio vigente. Cumplir con lo estipulado en la Guía de Roles y Responsabilidades de la Supervisión e Interventoría U.G. VISR, que se encuentre vigente del MVCT. g) Adelantar las actividades necesarias en pro de colaborar a la coordinación técnica de los proyectos con las entidades contratantes y con las entidades con las que se deban realizar la interventoría. h) Adelantar las actividades necesarias en pro de colaborar a la Gerencia del contrato de interventoría ejercida por ENTerritorio en el desarrollo de acciones para procurar el cumplimiento de plazos previstos en los contratos derivados, así como la verificación de las garantías. i) Verificar observar y aprobar los programas complementarios y obligatorios presentado por los constructores dentro de los plazos establecidos en el contrato 221014. j) Cuando se requiera y con la autorización de ENTerritorio, asistir a las mesas de trabajo que se coordinen por parte de ENTerritorio, MVCT, FIDUAGRARIA, o cualquier otra entidad del orden nacional, territorial o entidad de control. k) Elaborar semanalmente las actas de las reuniones de seguimiento de la ejecución y avance de los proyectos y o contratos a su cargo, las cuales deberán estar firmadas por los participantes dentro de los 3 días hábiles posteriores a cada reunión; estas harán parte de los informes mensuales a presentar y son requisito para su aprobación. l) Revisar la información que le suministre EL CONTRATANTE con el objeto de garantizar el desarrollo normal de la obra y el cubrimiento total del proyecto. m) Conocer, estudiar y exigir el cumplimiento de los términos de referencia y demás documentos que integren el contrato celebrado con

el INTERVENTOR de las obras. n) Entregar la programación de visitas de seguimiento de manera mensual. o) Realizar las visitas de campo necesarias para verificar el cumplimiento de los contratos de interventoría y/o proyectos y/o contratos de obra asignados. Mensualmente se deben visitar mínimo dos proyectos incluidos en los contratos asignados para supervisar. p) Asistir a las oficinas de ENTerritorio en caso de ser requerido, con el fin de adelantar revisión de productos en físico, mesas de trabajo con el cliente, etc. q) Ordenar la realización de los ensayos y pruebas necesarios para el cumplimiento de las Normas Técnicas y rechazar los materiales objetables cuando así lo solicite la supervisión. r) Realizar y/o participar en comités de obra, que consiste en celebrar reuniones periódicas entre el CONTRATANTE y el CONSTRUCTOR para evaluar el desarrollo de las obras, adelantar el estudio y solución de los problemas que puedan afectar la marcha del proyecto e introducir los cambios que sean necesarios para cumplir con la programación, cuando aplique. s) Realizar observaciones y aprobación a las programaciones presentadas por los constructores en etapa de preconstrucción y las aprobadas por la interventoría derivada en cada fase para sus ajustes en el evento que se requieran. t) Realizar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del interventor frente a los trámites de Licencias y/o permisos necesarios en los casos que se requiera. u) Verificar observar y aprobar en los plazos establecidos en el contrato de interventoría No. 221014 el informe de diagnóstico presentado por el constructor cuando aplique. v) Efectuar el seguimiento que la Interventoría Derivada realiza a los Programas complementarios y obligatorios de la Obra aprobado requeridos en los documentos contractuales. w) Verificar las gestiones llevadas a cabo por la Interventoría derivada, exigir el cumplimiento del plan de Gestión social, y solicitar a la interventoría informar acerca de las actividades, o actuaciones en esta materia. x) Revisar, verificar observar y aprobar el Informe Mensual de interventoría derivada, el cual debe contener entre otras copia de bitácoras, los resultados de los ensayos de campo, de laboratorio y demás pruebas requeridas en todas las actividades contractuales, realizados por el Contratista de Obra y La Interventoría, en donde se evidencie el cumplimiento de las especificaciones técnicas del proyecto para la aprobación u observaciones (según el caso), lo anterior, dentro de los plazos establecidos en el Manuel de supervisión e interventoría de ENTerritorio. y) Revisar y verificar el cumplimiento del Interventor con lo referente a la afiliación y pago oportuno al Sistema General de Seguridad Social para aprobar o reprobar (según el caso). En el caso del no cumplimiento de esta actividad, a reportar a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales UGPP y adelantar las acciones contractuales que tengan lugar. z) Elaborar las actas de recibo a satisfacción de los contratos derivados del contrato de interventoría No. 221014. aa) Durante la ejecución de cada proyecto evaluar las circunstancias que ameriten surtir el trámite de declaratoria de incumplimiento a los contratos de diseño y construcción e interventoría de campo. bb) Realizar el seguimiento a la ejecución de los proyectos asignados, de acuerdo con las metas establecidas y dejar la constancia en los informes semanales y mensuales. cc) Realizar el seguimiento y control al avance de los proyectos y a las pólizas de los contratos de diseño y construcción que incluye presentaciones requeridas por MVCT y FIDUAGRARIA. dd) Suscribir los certificados de existencia y/o terminación de las viviendas de los proyectos de la Zona que le fueron asignados cuando aplique. ee) Ejecutar las actividades relacionadas con la liquidación de los contratos de obra e interventoría y/o aplicación de subsidios, garantizando el cierre de los mismos. ff) Tramitar oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o otros documentos recibidos a través del Sistema de Gestión Documental ORFEO, evitando el vencimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente y

siguiendo los lineamientos impartidos por ENTerritorio; así mismo deberá mantener depurado dicho sistema. El informe mensual del contratista deberá incluir la relación de los radicados gestionados en el periodo indicando que el trámite fue debidamente archivado o la justificación de por qué el trámite se encuentra pendiente y la fecha estimada del cierre. gg) EL CONTRATISTA debe ingresar información semanalmente en el aplicativo Activity Report o el que haga sus veces en el Sistema de Costos de ENTerritorio, sobre la dedicación de tiempo utilizado para generar las actividades y productos desarrollados en el marco del contrato suscrito. El reporte del registrado semanal deberá entregarse en cada una de las cuentas de cobro del periodo respectivo a través del pantallazo o captura de la imagen que arroje el sistema. Dicha información deberá ser verificada por el Supervisor del Contrato. hh) Ingresar o actualizar información en los aplicativos o sistemas de información de la Entidad, tales como: SECOP I y II, HUB, aplicativo de contratación, ORFEO, y demás herramientas que utilice ENTerritorio para el reporte de información, la cual, debe ser veraz, oportuna y confiable. Dicha información, deberá ser la relacionada con los documentos que se generen en la etapa de ejecución de los proyectos para los cuales fue designado. ii) Ser parte del comité evaluador de los procesos de contratación, cuando el supervisor así lo requiera, previa solicitud del Gerente de Procesos de Selección de la Subgerencia de Operaciones y cuando haya participado en la estructuración del proyecto. jj) Solicitar la liquidación de la contratación derivada de cada Convenio y/o Contrato, a medida que ésta se va terminando y elaborar oportunamente el Informe de término del Convenio y/o Contrato, para su respectiva liquidación, de conformidad con las directrices y procedimientos establecidos para tal fin, de manera que se prepare un documento que precise el alcance de la gestión y aborde los aspectos técnicos, financieros y legales, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos. Con este propósito se debe efectuar la revisión de documentos técnicos y de ejecución y aplicación de recursos, para la liquidación de la contratación derivada. kk) Desarrollar las actividades que el Grupo de Desarrollo de Proyectos 4, solicite para dar cumplimiento de los compromisos adquiridos por ENTerritorio y en particular con el logro de las metas en materia de liquidación. ll) Realizar desde el punto de vista técnico seguimiento permanente al proceso de liquidación de contratación derivada y asegurar el cumplimiento de los compromisos estipulados en las actas de liquidación. mm) Monitorear y gestionar la oportuna elaboración y entrega por parte de la Subgerencia Financiera de la conciliación de los Convenios y/o Contrato; y Balances Económicos, al igual que el cierre de cuentas bancarias y del portafolio de inversiones por parte de las Áreas respectivas y una vez suscritas las actas de liquidación de los Convenios y/o Contratos, realizar las gestiones para dar seguimiento a los compromisos PostContractuales allí establecidos. nn) Elaborar un informe final de su prestación de servicio profesional, en el que se incorpore: i) La certificación y sus respectivas evidencias de que la supervisión designada para los proyectos de los convenios interadministrativos a su cargo, del traslado y archivo de toda la documentación de los proyectos designados conforme, a los expedientes físicos y virtuales de los contratos derivados a su cargo, dando cumplimento a lo norma archivística. ii) Documento que contenga, una narración de los hechos relevantes acaecidos en desarrollo del contrato, y que sean de relevante importancia para el conocimiento de ENTerritorio. oo) El contratista se obliga a promover, gestionar y suscribir las liquidaciones de los contratos que supervise, dentro del término pactado en cada uno de ellos. pp) El contratista que ejecute labores de supervisión deberá cumplir oportunamente con las obligaciones PostContractuales que se establezcan en el instrumento de cierre e informará a las áreas financieras y de Gestión PostContractuales, de dicho cumplimiento. qq) Apoyar la supervisión de

EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL
ENTERRITORIO
NIT. 899999316-1

contratos, cuando el supervisor así lo considere. rr) Las demás que sean asignadas en el desarrollo del contrato o por el supervisor del contrato.

*****Esta certificación comprende 5 páginas, para certificar los siguientes contratos 20232023626, 202320231071, 202320231135 *****

La presente certificación tiene una validez de seis (6) meses y se expide por solicitud del(la) interesado(a) en Bogotá, D.C a **12-FEB-2025 04:55 PM**



ERYCA GIOVANNA VALLEJO VILLARREAL
GERENTE DE UNIDAD GRUPO GESTION POST CONTRACTUAL

Elaboró: WEB

Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web http://www.enterritorio.gov.co/Certificados/CertificadosContratacion/verificador/valida.jsp indicando siguiente el Código de Verificación:
J9G7TGQ57R87778QR2GOLXTZN3UWFN