RE: Solicitud cambio de supervisión por motivo de finalización de vacaciones.

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

Jue 25/07/2024 16:30

Para:Jaqueline Campos Rincon <jaqueline.campos@urt.gov.co>;Betcy Solanyi Matiz Prado <betcy.matiz@urt.gov.co>
CC:Hector Hernando Acosta Jimenez <hector.acosta@urt.gov.co>;Karen Yaneth Sosa <karen.sosa@urt.gov.co>;Brayan David Montero Ramirez <brayan.montero@urt.gov.co>;Maria Alejandra Tavera Ortiz <maria.tavera@urt.gov.co>;Yenny Liliana Alfonso Moreno <yenny.alfonso@urt.gov.co>

3 archivos adjuntos (2 MB)

DESIGNACION SUPERVISION BETCY SOLANYI MATIZ GGTH.pdf; GC-MA-02 MANUAL DE CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA_V7 (1).pdf; 03 Instructivo Registro de Facturas o Cuentas de Cobro (1).pdf;

Bogotá D.C.
Señor(a)

BETCY SOLANYI MATIZ PRADO
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas – UAEGRTD
Bogotá D.C.

Asunto: Designación de Supervisión
COMUNICADO DE SUPERVISION
Cordial Saludo,
De manera atenta en respuesta a la petición realizada vía correo electrónico el día martes 23 de julio del presente año, se le designa la supervisión de los contratos, respecto a la cláusula 5 del clausulado especifico 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 de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión:

Contrato	Fecha Terminación	Valor Contrato	Valor mensual	identificación	Contratista
155	31-Dec-24	$53,582,400.00	$ 4,465,200.00	76307738	RODRIGO DE JESUS JARAMILLO SALGADO
161	31-Dec-24	$53,582,400.00	$ 4,465,200.00	80163619	YEISON FABIAN NAVARRO BAQUERO
165	31-Oct-24	$44,652,000.00	$ 4,465,200.00	51807837	JANETH AZUCENA RESTREPO VARGAS
988	15-Dec-24	$29,470,100.00	$ 2,679,100.00	12022475	FLAVIO ARMANDO CORDOBA RODRIGUEZ
990	15-Dec-24	$68,764,300.00	$ 6,251,300.00	51881177	JACQUELINE MARTINEZ OLIVARES
3186	30-Nov-2024	$18,753,750,00	$4,167,500.00	1026284323	CARLOS ANDRES ROA OME

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.

Joan Manuel Ariza Traslaviña
Grupo de Gestión en Contratación e Inteligencia de Mercado
Carrera 13ª No. 29-24 Edificio Allianz Piso 9
PBX: (578) 3770300
Correo electrónico: joan.ariza@urt.gov.co
www.restituciondetierras.gov.co

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA · Agricultura · UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS

La Unidad de Restitución de Tierras - URT informa que su dominio de correo cambio de @restituciondetierras.gov.co por @urt.gov.co.

De: Jaqueline Campos Rincon <jaqueline.campos@urt.gov.co>
Enviado: jueves, 25 de julio de 2024 15:33
Para: Hector Hernando Acosta Jimenez <hector.acosta@urt.gov.co>
Cc: Paula Andrea Sanabria Parra <paula.sanabria@urt.gov.co>; Joan Manuel Ariza Traslaviña <joan.ariza@urt.gov.co>
Asunto: RE: Solicitud cambio de supervisión por motivo de finalización de vacaciones.

Cordial saludo,

Por medio de la presente se informa que la supervisión de la contratista Diana Cristina Caicedo Naranjo se mantiene en cabeza de la funcionaria Paula Andrea Sanabria Parra, toda vez que cuenta con las funciones necesarias para verificar la correcta ejecución del contrato.

Cordialmente;

JAQUELINE CAMPOS RINCÓN
Secretaria General
Carrera 13A #29 - 24 edificio Allianz piso 9, Bogotá – Colombia
3770300 ext.: 1103
jaqueline.campos@urt.gov.co
www.urt.gov.co
RESTITUIR TIERRAS ES CONSTRUIR #LAPAZTOTAL

La Unidad de Restitución de Tierras - URT informa que su dominio de correo cambio de @restituciondetierras.gov.co por @urt.gov.co.
Antes de imprimir este correo piense bien si es necesario. El medio ambiente es asunto de todos.

De: Jaqueline Campos Rincon <jaqueline.campos@urt.gov.co>
Enviado: martes, 23 de julio de 2024 15:31
Para: Hector Hernando Acosta Jimenez <hector.acosta@urt.gov.co>
Cc: Paula Andrea Sanabria Parra <paula.sanabria@urt.gov.co>
Asunto: RV: Solicitud cambio de supervisión por motivo de finalización de vacaciones.

Cordial saludo,

Por motivo de finalización de vacaciones de la funcionaria **BETCY SOLANYI MATIZ PRADO**, que se extendieron del 24 de junio del 2024 al 15 de julio del 2024, tal como consta en la Resolución 376 del 2024, es necesario realizar la designación de supervisión de los siguientes contratos a la mencionada funcionaria:

Contrato	Dependencia	Contratista
155	Grupo Gestión de Talento y Desarrollo Humano (Betsy)	RODRIGO DE JESUS JARAMILLO SALGADO
161	Grupo Gestión de Talento y Desarrollo Humano (Betsy)	YEISON FABIAN NAVARRO BAQUERO
165	Grupo Gestión de Talento y Desarrollo Humano (Betsy)	JANETH AZUCENA RESTREPO VARGAS
217	Grupo Gestión de Talento y Desarrollo Humano (Betsy)	CARLOS MAURICIO CANO CHAVARRO
429	Grupo Gestión de Talento y Desarrollo Humano (Betsy)	DIANA CRISTINA CAICEDO NARANJO
988	Grupo Gestión de Talento y Desarrollo Humano (Betsy)	FLAVIO ARMANDO CORDOBA RODRIGUEZ
990	Grupo Gestión de Talento y Desarrollo Humano (Betsy)	JACQUELINE MARTINEZ OLIVARES
3186	Grupo Gestión de Talento y Desarrollo Humano (Betsy)	CARLOS ROA

Cordialmente;

JAQUELINE CAMPOS RINCÓN
Secretaria General
Carrera 13A #29 - 24 edificio Allianz piso 9, Bogotá – Colombia
3770300 ext.: 1103
jaqueline.campos@urt.gov.co
www.urt.gov.co
RESTITUIR TIERRAS ES CONSTRUIR #LAPAZTOTAL

La Unidad de Restitución de Tierras - URT informa que su dominio de correo cambio de @restituciondetierras.gov.co por @urt.gov.co.
Antes de imprimir este correo piense bien si es necesario. El medio ambiente es asunto de todos.

Bogotá D.C.
Señor(a)

BETCY SOLANYI MATIZ PRADO
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas – UAEGRTD
Bogotá D.C.

Asunto: Designación de Supervisión
Cordial Saludo,
De manera atenta en respuesta a la petición realizada vía correo electrónico el día martes 23 de julio del presente año, se le designa la supervisión de los contratos, respecto a la cláusula 5 del clausulado especifico 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 de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión:

Contrato	Fecha Terminación	Valor Contrato	Valor mensual	identificación	Contratista
155	31-Dec-24	$53,582,400.00	$ 4,465,200.00	76307738	RODRIGO DE JESUS JARAMILLO SALGADO
161	31-Dec-24	$53,582,400.00	$ 4,465,200.00	80163619	YEISON FABIAN NAVARRO BAQUERO
165	31-Oct-24	$44,652,000.00	$ 4,465,200.00	51807837	JANETH AZUCENA RESTREPO VARGAS
988	15-Dec-24	$29,470,100.00	$ 2,679,100.00	12022475	FLAVIO ARMANDO CORDOBA RODRIGUEZ
990	15-Dec-24	$68,764,300.00	$ 6,251,300.00	51881177	JACQUELINE MARTINEZ OLIVARES
3186	30-Nov-2024	$18,753,750,00	$4,167,500.00	1026284323	CARLOS ANDRES ROA OME

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.

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

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,

Jaqueline Campos Rincón
Secretaria General

Proyectó: Joan Manuel Ariza Traslaviña, Contratista - Grupo de Gestión en Contratación, Inteligencia de Mercado y Analítica de Datos

Revisó: Héctor Acosta Jiménez, Cargo - Grupo de Gestión en Contratación, Inteligencia de Mercado y Analítica de Datos

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos