

	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 23
	PROCEDIMIENTO: Solicitud, supervisión, liquidación y cierre de procesos contractuales.	Versión: 01
	Formato Acta Seguimiento Aleatorio y Preventivo	Fecha: 21 - 07 - 2023

I. DEPENDENCIA QUE GENERA SEGUIMIENTO			
CODIGO AREA		Oficina Productora	Grupo de Control y Seguimiento Contractual
Seguimiento selectivo o aleatorio	X	Seguimiento preventivo o correctivo	
En caso de ser preventivo explique, cual fue la causa que generó este seguimiento:			

II. CONTRATO SOBRE EL CUAL SE EFECTUA EL SEGUIMIENTO			
CONTRATO	Órdenes de compra 141780, 141781, 141787 de 2025	CONTRATISTA:	UNION TEMPORAL R&J 2022
IDENTIFICACIÓN:		DIRECCIÓN	
PLAZO		OBJETO	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA, PARA EL NIVEL CENTRAL, NIVEL CENTRAL SAN MARTIN, SEDES REGIONALES, DELEGADA DE TIERRAS, BODEGA DE FUNZA, ARCHIVO CENTRAL CELTA PARK, ALMACÉN Y LAS 195 OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DEL PAÍS- REGIÓN 7, 8 y 9
FECHA INICIO		FECHA TERMINACION	

III. FECHA Y LUGAR SEGUIMIENTO.				
FECHA: 17 de marzo de 2025	HORA INICIO:	9:00 a.m.	HORA TERMINACIÓN:	9:30 a.m.
La reunión se realiza de manera virtual por la plataforma teams.				

IV. OBJETO SEGUIMIENTO
Revisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales

V. OBJETIVOS
Velar por el cumplimiento de las obligaciones, en caso de observarse algún incumplimiento realizar acuerdos para poder continuar con la ejecución del contrato.

V. TEMAS TRATADOS	
TEMA	Descripción
SEGUIMIENTO SELECTIVO ORDENES DE COMPRA Nos. 141780, 141781, 141787 de 2025	Siendo las nueve de la mañana (9:00 am) del día 17 de marzo de 2025, se inicia la diligencia de seguimiento selectivo, previamente citada, a las órdenes de compra 141780, 141781, 141787 de 2025, contando con la participación, de manera virtual, de las siguientes personas:

	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 23
	PROCEDIMIENTO: Solicitud, supervisión, liquidación y cierre de procesos contractuales.	Versión: 01
	Formato Acta Seguimiento Aleatorio y Preventivo	Fecha: 21 - 07 - 2023

	POR LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO DIANA PAOLA CORTÉS ESCAMILLA, Abogada contratista Grupo de Control y Seguimiento Contractual POR LA SUPERVISIÓN CESAR AUGUSTO BURGOS CONTRERAS APOYO A LA SUPERVISIÓN- LINA AGUDELO CONTRATISTA UNION TEMPORAL R&J 2022- EDGAR FABIAN CASTRO Inicia la reunión de seguimiento la abogada Diana Cortés, explicando sucintamente las funciones del Grupo de Control y Seguimiento Contractual. Explica que en cabeza del Grupo están entre otras funciones, las de realizar los seguimientos Selectivos o Aleatorios y los Preventivos o Correctivos. Precisa que en el caso de los Seguimientos Selectivos o Aleatorios, son aquellos seguimientos que se hacen a contratos u órdenes de compra aleatoriamente, con el objeto de verificar con el contratista y el supervisor la adecuada y oportuna ejecución de las obligaciones contractuales. Ahora bien, con respecto a los Seguimientos Preventivo o Correctivo, éstos se inician en virtud de una solicitud, informe o inconformidad presentada por el supervisor, o por un presunto incumplimiento de las obligaciones contractuales. De ambos seguimientos, ya sea Seguimiento Selectivo o Seguimiento Preventivo, se levanta un acta en la que se plasma lo tratado en la audiencia y los compromisos a que se lleguen en la misma. Acta que debe ser firmada por las partes intervinientes en la diligencia. Un tercer procedimiento es el Proceso Administrativo Sancionatorio de que trata el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el cual lo preside y dirige el Ordenador del Gasto, en este caso el Secretario General quien está facultado para sancionar. Estos sancionatorios se inician a solicitud de la supervisión cuando se evidencia que, definitivamente, el contratista o proveedor está incurriendo en un presunto incumplimiento, para la cual el supervisor debe atender el procedimiento que se encuentra plasmado en el Capítulo XIV del Manual de Contratación de la Entidad, precisando que antes de solicitar el inicio del sancionatorio el supervisor debe requerir por escrito al contratista para que informe las cuales no está cumpliendo oportunamente con las obligaciones y para que informe cuándo las va a cumplir. Dicho requerimiento debe ir con copia a la aseguradora. Con las pruebas o evidencias con que cuente la supervisión del requerimiento y del presunto incumplimiento, el supervisor podrá solicitar la Secretaría General el inicio del proceso administrativo sancionatorio, si así lo considera Finalmente se informa que el objeto de la presente diligencia es hacer un seguimiento preventivo en aras de hacer seguimiento a la ejecución de las órdenes de compra. Precisa que inicialmente le concederá la palabra a la supervisor, para que nos informe el estado de la ejecución del contrato, posteriormente se concederá el uso de la palabra al contratista, que en caso de presentarse falencias en el cumplimiento de las obligaciones contractuales podrá presentar fórmulas de solución a los inconvenientes y/o tareas a cumplir, si los hubiere, fórmulas de solución que se trasladarán a la supervisión para que defina si está de acuerdo o no, compromisos y plazos para su cumplimiento que quedarán plasmados en acta. Se comunica que esta reunión será grabada para poder levantar el acta que ustedes deberán firmar tan pronto como se las envíe y devolverla nuevamente.
--	--

	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 23
	PROCEDIMIENTO: Solicitud, supervisión, liquidación y cierre de procesos contractuales.	Versión: 01
	Formato Acta Seguimiento Aleatorio y Preventivo	Fecha: 21 - 07 - 2023

	Voy a ceder la palabra primero a la supervisión, para que informe que es lo que está sucediendo con la ejecución de las órdenes de compra. Buen día, mi nombre es Cesar Augusto Burgos Contreras, soy el supervisor de las órdenes de compra 141780, 141781, 141787 de 2025, que corresponden a las regiones 7, 8 y 9, al inicio hubo cierto traumatismo en el tema de la vinculación del personal, pero se estabilizó más o menos a una semana, ya en este momento se encuentran todos operando normalmente. básicamente los problemas que hemos tenido con el contratista R&J es que no se han suscrito las 3 actas de inicio de las ordenes de compra que se suscribieron en febrero, las cuales debieron firmarse dentro de los 8 días siguientes al inicio de la orden de compra, lógicamente nosotros enviamos las actas dentro de los tiempos, es necesario aclarar que son las mismas actas que se firman a nivel nacional con todas las ordenes de compra. Nos reunimos con R&J y ellos hicieron unas observaciones a las actas, nosotros las ajustamos y las enviamos, peor no se ha logrado la firma de las mismas. Otro de los inconvenientes es que el contratista dice que entrega todo lo que esta en el simulador de Colombia Compra Eficiente, pero hay oficinas que no consumen lo mismo y nosotros no podemos recibir insumos cuando todavía no hemos agotado los stocks que se tienen, de lo contrario estaríamos frente a un detrimento patrimonial y llegamos a un acuerdo que se iban a entregar insumos cada 2 meses de acuerdo a las necesidades. Interviene Edgar Fabian Castro a nombre de la empresa contratista R&J 2022: buen día para todos, frente a lo manifestado, en cuanto al tema de que necesitan modificar las órdenes mes a mes ¿Qué sucede? nosotros cuando nos presentamos a una licitación pública, nosotros no nos presentamos bajo el precepto de los bienes que cotizaron ustedes para cada una de las oficinas, entonces nosotros lo que hacemos es ajustarnos de acuerdo a la solicitud y cotizamos, de acuerdo a eso al decir que vamos a dejar de enviar una cantidad de insumos, nosotros entramos en un desbalance dentro del contrato, porque nosotros cotizamos, les voy a dar un ejemplo, cotizamos por 100 pesos, pero en un mes vamos a cotizar solamente 70 pesos, entonces nosotros estamos con un 30% por debajo de lo que realmente cotizamos para alcanzar el punto de equilibrio del contrato. Segundo, lo que sí podemos hacer nosotros es que en la oficina donde sea, puntual la oficina donde sea puntual ejemplo, como me dijo Lina en algún momento, es que tenemos 50 palos de escoba, no podemos pedir más palos de escoba, yo le puedo valer solamente un insumo, pero no les puedo modificar todos los insumos porque quiere decir que yo coticé bajo una potestad y termino entregando otros insumos que no están dentro de la orden y aparte de eso los insumos únicamente con los que podemos trabajar son los que están en la orden de compra. Entonces lo que podemos hacer como compañía es proporcionar la opción que si tienen que modificar algún tipo de insumo puntualmente les colaboramos con muchísimo gusto, porque luego, pues nosotros tenemos un desbalance y también no deben entender de que nosotros como compañía, pues acá no es que nos estemos ganando mucho o cantidades alarmantes, sino estamos muy ajustados en los presupuestos. Interviene Lina Agudelo, quien es apoyo a la supervisión, quien manifiesta: en cuanto a lo que Fabian nos comenta, nos dice, es que en el simulador, digamos, están las escobas, están los traperos, las bayetillas, hay muchos elementos que no se necesitan cada dos meses, escoba si es necesaria, pero no se tiene que mandar cada dos meses dada la vida útil. Es por eso que se está pidiendo la variación de ciertos elementos, ya que hay varias oficinas que tienen estos insumos y también que no se necesitan, Nosotros decimos que hay un detrimento en ciertos elementos porque no se necesitan en las oficinas, entonces esa es la razón, entendemos lo que dice Edgar, pero también es importante que se entienda que nosotros tenemos que hacer ese pedido según las necesidades de las oficinas.
--	--

	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 23
	PROCEDIMIENTO: Solicitud, supervisión, liquidación y cierre de procesos contractuales.	Versión: 01
	Formato Acta Seguimiento Aleatorio y Preventivo	Fecha: 21 - 07 - 2023

	Diana Cortés agradece la intervención de las partes e informa que se establecerá como compromiso la entrega de las actas de inicio firmadas a más tardar el día 20 de marzo de 2025, para lo cual se solicita se copien las actas de inicio y de esta manera tener certeza sobre el cumplimiento del mismo.
--	---

VII. COMPROMISOS
Se estableció que el día 20 de marzo de 2025 se entregarían al supervisor las actas de inicio de las ordenes de compra, el cual se cumplió por las partes.
VIII. SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE SEGUIMIENTO.
Una vez finalizada la reunión, se elaboró el acta para constancia de la misma, la cual se suscribe por las personas que en ella intervinieron.

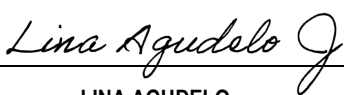
POR LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO – SNR

Firma:	
Nombre:	DIANA PAOLA CORTES ESCAMILLA
Cargo	Abogada contratista Grupo de Control y Seguimiento Contractual

POR LA SUPERVISION

Firma:	
Nombre:	CESAR AUGUSTO BURGOS CONTRERA
Cargo	Supervisor

APOYO A LA SUPERVISIÓN

Firma:	
Nombre:	LINA AGUDELO
Cargo	Apoyo a la supervisión

POR EL CONTRATISTA

Firma:	
Nombre:	EDGAR FABIAN CASTRO
Cargo	R&J 2022