

Comunicacion de supervision OC 159482 - ArcGis

Desde Danna Sofia Rodriguez Vesga <danna.rodriguez@urt.gov.co>

Fecha Mar 03/02/2026 15:20

Para Carlos Alberto De la Ossa Hurtado <carlos.delaossa@urt.gov.co>; Andrés Ignacio Báez Alba <andres.baez@urt.gov.co>

CC Carlos Arturo Serrano Avila <carlos.serrano@urt.gov.co>; Edward Humberto Arias López <edward.arias@urt.gov.co>; Info Contractual <infocontractual@urt.gov.co>;
Brayan David Montero Ramirez <brayan.montero@urt.gov.co>

 3 archivos adjuntos (10 MB)

OC 159482.pdf; Poliza_10_NB-100427877_0.prn (1).pdf; GC-MA-02_V9_MANUAL DE CONTRATACION Y SUPERVISION E INTERVENTORIA_copia_controlada.pdf;

Señor:

ANDRES IGNACIO BAEZ ALBA

DIRECTOR TÉCNICO CATASTRAL Y DE ANÁLISIS TERRITORIAL

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas

Señor

CARLOS ALBERTO DE LA OSSA HURTADO

Jefe Oficina de Tecnologías de la Información

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas

Bogotá D.C.

Cordial Saludo,

De manera atenta, y de acuerdo con los documentos del proceso, se le comunica la supervisión de la siguiente orden de compra:

ORDEN DE COMPRA	FECHA EMISION	PROVEEDOR	OBJETO	VALOR TOTAL	No. RP	FECHA RP	FECHA APROBACION POLIZA	FECHA INICIO
159482	15/01/2026	ESRI COLOMBIA SAS	ArcGIS	\$ 2.337.000.000,00	172526	23/01/2026	16/01/2026	23/01/2026

Por lo anterior, y para efectos de adelantar esta actividad me permito remitir la siguiente información:

El-la Supervisor-a del contrato, además de las obligaciones contenidas en el acuerdo marco, tendrá las siguientes obligaciones:

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 Proveedor cumpla con el objeto pactado y con las obligaciones descritas en el Acuerdo Marco.
4. Requerir al Proveedor sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el Acuerdo Marco 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 Proveedor y de acuerdo al Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría.
6. Recibir la correspondencia de El 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 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 Proveedor cumpla con la calidad de los bienes y/o servicios contratados.
10. Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo de la 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 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 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 al 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 de la Orden de Compra.
15. Solicitar la apropiación del Plan Anual de Caja - PAC de conformidad con los pagos pactados en la 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 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.

18. Aprobar y suscribir junto con El Proveedor en los casos que aplique la respectiva Acta de Liquidación de la Orden de Compra.
19. 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 la Orden de Compra 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 a la Orden de Compra principal.

Atentamente,



**UNIDAD
DE RESTITUCIÓN
DE TIERRAS**

Danna Sofia Rodriguez Vesga

Grupo de Gestión en Contratación e Inteligencia de Mercado

Carrera 13ª # 29-24 Edificio Allianz piso 9

www.urt.gov.co