

Bogotá D.C., miércoles 09 de noviembre de 2022

Doctor
SEBASTIÁN SALDARRIAGA RIVERA
Alcalde Local de Sumapaz
Alcaldía Local de Sumapaz - Casa de la Cultura
Corregimiento de Betania -Localidad de Sumapaz
Teléfono: 5557087
alcalde.sumapaz@gobiernobogota.gov.co
intersumapaz@ecoviasas.com

ASUNTO: Solicitud Interventoría Contrato de compraventa 655 del 04/11/2022 – Orden de compra 98674

Cordial saludo,

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 164 de 2021, mediante el cual, se incorporan recursos del Sistema General de Regalías del bienio 2021-2022 al Fondo de Desarrollo Local de Sumapaz, y se hace la delegación especial de facultades al Alcalde Local de Sumapaz para que ejerza la ordenación del gasto sobre los recursos del proyecto "Mejoramiento Vías Terciarias en Bogotá" del Sistema General de Regalías – SGR identificado con código BPIN 2018000050020, y en virtud del Contrato de Interventoría de Obra Pública de Infraestructura de Transporte CIN-REGALÍAS-161-2022 suscrito entre el Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz y Ecovias S.A.S., para realizar la vigilancia, seguimiento y control de los contratos suscritos por la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV como entidad pública ejecutora del proyecto "Mejoramiento Vías Terciarias en Bogotá" del Sistema General de Regalías – SGR identificado con código BPIN 2018000050020 designada según lo dispuesto en el Acuerdo Distrital 099 de 2019, nos permitimos remitir la información del contrato de compraventa 655 del 04/11/2022 – Orden de compra 98674, para que se proceda a lo que corresponda por parte de la interventoría.

Generalidades del contrato:

Número: 655 del 04/11/2022 – Orden de compra 98674

Objeto: ADQUIRIR LOS SEGUROS TODO RIESGO PARA AMPARAR LOS VEHICULOS DE PROPIEDAD DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE VIAS TERCIARIAS EN BOGOTA" DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS – SGR IDENTIFICADO CON CODIGO BPIN 2018000050020"

Contratista: LA PREVISORA S A - N.I.T. 860.002.400-2

Valor: NOVENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTITRÉS MIL CIEN PESOS M/CTE (\$96.623.100)

Los documentos referentes al citado contrato podrán ser consultados en los siguientes enlaces en el aparte documentos adicionales: <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/98674>

Para ejercer adecuadamente la Interventoría, es necesario que además tenga en cuenta:

1.- REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

A fin de que se pueda dar inicio al contrato, es decir que se pueda proceder con la suscripción del acta de inicio, es necesario realizar la verificación de la existencia e información de la totalidad de los documentos relacionados a continuación:

- Expedición del certificado de registro presupuestal.
- Aprobación de la garantía (si aplica)
- Todos aquellos requisitos o documentos que se encuentren establecidos en la norma o en el estudio previo que sustenta la contratación y que hace parte integrante de la minuta contractual.

Sin el cumplimiento de estos requisitos de ejecución NO PODRÁ suscribir acta de inicio, y por ende no se podrá dar inicio la ejecución contractual.

Tenga en cuenta lo establecido en la minuta del Acuerdo Marco CCE-877-1-AMP-2019 **cláusula 6 Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria** numeral 6.15 y numeral 6.16.

Numeral 6.15:

“ El supervisor o interventor de la Orden de Compra debe (i) verificar que la Póliza cumple con las especificaciones técnicas de los pliegos de condiciones y del presente documento; (ii) suscribir acta de inicio una vez se encuentre expedido el registro presupuestal, en la que se deberá dejar constancia de las Fechas de Solicitud de Entregas, que corresponderán a las indicadas por la Entidad Compradora en la Solicitud de Cotización. En caso de que la Entidad Compradora requiera modificar las Fechas de Solicitud de Entrega y el Proveedor este de acuerdo, se dejará constancia por escrito suscrita por las partes, en la que se referirá la justificación de dicho cambio. El Supervisor o Interventor de la Orden de Compra deberá verificar si la modificación de las Fechas de Solicitud de Entrega requerirá modificación de la vigencia de la Orden de Compra, y en ese caso deberá tramitar la respectiva modificación; (iii) verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora y lo establecido en la Ley o declarar los incumplimientos respectivos; (iv) Recibir la(s) Póliza(s) que fueron requeridas en la Solicitud de Cotización; (v) Colombia Compra Eficiente podrá solicitar al supervisor de la Entidad Compradora cuando lo requiera, información sobre la ejecución de la Orden de Compra, (vi) una vez terminada la vigencia de la Orden de Compra, el supervisor deberá finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y (vii) todas las demás actividades que deriven de la ejecución de la Orden de Compra.”

Numeral 6.16:

“Pagar en los términos y condiciones establecidos en la Cláusula 10.”

2.- SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

A fin de adelantar un adecuado seguimiento a la ejecución contractual, es su obligación realizar un estudio completo y detallado del contrato y de los documentos que soportan la contratación, y en el marco de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación y el Manual de Interventoría y Supervisión de la UAERMV y demás disposiciones que los complementen o adicionen, deberá cumplir, entre otras, las siguientes obligaciones:

Remitir a la Secretaría General - Contratos, el original del acta de inicio dentro del día hábil siguiente a la suscripción de la misma, para que repose en la carpeta del contrato.

Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.

Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar durante la ejecución contractual.

Realizar los trámites a que haya lugar de conformidad con los procedimientos vigentes, con el fin de proceder a ordenar el correspondiente.

Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes para fiscales cuando haya lugar a ello.

Impulsar el trámite de los pagos a favor de contratistas en los términos establecidos para tales efectos.

La interventoría debe aprobar y remitir, a fin de que repose en el expediente contractual, el original del informe de actividades (si aplica) y la documentación que sea requerida para el procedimiento del trámite del pago, en la oportunidad debida, de conformidad con la forma de pago establecida en el contrato.

Es necesario que prevea que esta contratación se ha realizado a través de la plataforma TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO mediante la Solicitud 170937 que generó la Orden de compra 98674 por lo que, debe continuar siendo alimentada con la oportunidad debida durante la ejecución y liquidación del contrato (si aplica).

Por lo anterior, es necesario que los documentos que evidencien la ejecución de este contrato sean cargados a través de la plataforma TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO, por lo que les solicitamos que estos sean remitidos a la Secretaría General en la brevedad posible, donde quedará a su disposición la link mencionado que contiene la documentación original y durante la ejecución del contrato en mención.

Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o retraso en el cumplimiento de la ejecución del contrato, sin perjuicio de realizar en el menor tiempo posible las acciones descritas en el Manual de Contratación y en el Manual de Interventoría y Supervisión de

la UAERMV cuando se presente un posible incumplimiento del contrato.

Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.

Una vez vencido el término de la orden de compra y en los casos en que se requiera, enviar la Secretaría General – Contratos la documentación para realizar el archivo del mismo, con los documentos soporte y que sean requeridos para tal fin de conformidad con la norma, el Manual de Contratación y el Manual de Interventoría y Supervisión de la UAERMV.

3.- CONSIDERACIONES GENERALES

La Entidad cuenta con un Manual de Interventoría y Supervisión, que tiene por objeto servir de herramienta a los servidores y/o contratistas, para adelantar la Supervisión y/o Interventoría de los contratos celebrados por la Unidad, de conformidad a la normatividad vigente y a los principios establecidos por la Entidad, el cual debe ser consultado en la INTRANET de la Entidad.

Inhabilidades: Si al momento de efectuarse la presente notificación evidencia que se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de interés estipulado en la ley, deberá manifestarlo de inmediato y por escrito al ordenador del gasto.

El interventor deberá responder por el control y vigilancia del contrato hasta el cierre del expediente contractual. Igualmente, será responsable de suministrar oportunamente la información que se le solicite.

Los documentos precontractuales pueden ser consultados en la plataforma de la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO, y en físico en el archivo a cargo del proceso de Gestión Documental de la Entidad.

Cordialmente,

JULIO CESAR PINZÓN REYES

*Gerente del proyecto

*Aplicación Resolución No. 705 del 03/11/2022

Proyectó: Wanda Zulema Sandoval Parra / Contratista SG

| | | |
|---|---|--|
| Documento 20221150106071 firmado electrónicamente por: | | |
| JULIO CESAR PINZÓN REYES | DIRECCIÓN GENERAL julio.pinzon@umv.gov.co | Fecha firma: 09-11-2022 16:09:39 |
| Revisado por: | WANDA ZULEMA SANDOVAL PARRA | |



UNIDAD DE
MANTENIMIENTO VIAL



Radicado: **20221150106071**

Fecha: 09-11-2022

Pág. 5 de 5

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
wanda.sandoval@umv.gov.co



63a1824b3c7d9b90664bc4e0144ce317a07c58f3456ec350ecd179a0c90be381

Código de Verificación CV: 8f207 Comprobar desde: <https://www.umv.gov.co/portal/verificar/>

