

Bogotá D.C., diciembre 9 de 2022

Doctor
SEBASTIAN SALDARRIAGA RIVERA
Alcalde Local de Sumapaz
Alcaldía Local de Sumapaz - Casa de la Cultura
Corregimiento de Betania -Localidad de Sumapaz
Teléfono: 5557087

ASUNTO: Solicitud Interventoría Órdenes de compra Tienda Virtual – órdenes de Compra Nos. 100906 (contrato 670-2022); 100855 (contrato 671-2022) y 100852 (contrato 672-2022)

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 de las órdenes de compra de compra para el ALQUILER DE EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS Y VIDEO PARA EL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE VIAS TERCIARIAS EN BOGOTÁ" DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS - SGR IDENTIFICADO CON CÓDIGO BPIN 2018000050020, Nos. 100906 (contrato 670-2022); 100855 (contrato 671-2022) y 100852 (contrato 672-2022), para que se proceda a lo que corresponda por parte de la interventoría.

Generalidades de los contratos:

Número: Orden de Compra No. 100906 (contrato 670 del 30 de noviembre de 2022)

Objeto: "ALQUILER DE EQUIPOS DE COMPUTO, PARA EL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE VIAS TERCIARIAS EN BOGOTÁ" DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS – SGR IDENTIFICADO CON CÓDIGO BPIN 2018000050020"

Contratista: TECHNOLOGY WORLD GROUP SAS

Valor: VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO PESOS MCTE, (\$27.653.198)

Número: Orden de Compra No. 100855 (contrato 671 del 30 de noviembre de 2022)

Objeto: ALQUILER DE VIDEO PARA EL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE VIAS TERCARIAS EN BOGOTÁ" DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS - SGR IDENTIFICAD CON CÓDIGO BPIN 2018000050020

Contratista: Sumimas S.A.S.

Valor: DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIUN MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS MCTE, (\$ 2.821.552,00)

Número: Orden de Compra No. 100852 (contrato 672 del 30 de noviembre de 2022)

Objeto: ALQUILER DE IMPRESORAS PARA EL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE VIAS TERCARIAS EN BOGOTÁ" DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS - SGR IDENTIFICADO CON CÓDIGO BPIN 2018000050020

Contratista: SOLUTION COPY LTDA

Valor: DOS MILLONES SETENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS MCTE, (\$2.070.646,00)

Teniendo en cuenta que, en la vista pública de la Tienda virtual, correspondiente al enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra> no se visualizan los documentos precontractuales de las órdenes de compra citadas, atentamente remitimos archivos comprimidos que contienen la actuación, tanto precontractual como contractual.

Así mismo, los documentos referentes al citado contrato en la plataforma ORFEO Radicado 20221300075923 .

1.- REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS:

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
- 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.

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 transaccional SECOP II, 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 remitidos a la Secretaría General, para ser publicados en el plazo legal previsto, esto es, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la generación del documento, donde quedarán a su disposición las carpetas que contienen la documentación original de los contratos 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.

Exigir al contratista mantener las garantías requeridas vigentes, por el término de ejecución del contrato, hasta su liquidación o por el término que determine la ley según los amparos solicitados.

Una vez vencido el término de ejecución del contrato y en los casos en que se requiera, enviar la Secretaría General – Contratos la documentación para realizar la liquidación 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.

Cordialmente,

JULIO CESAR PINZON REYES

Asesor *Gerente del proyecto

*Aplicación Resolución No. 277 de 2021, modificada por la Resolución 705 del 3 de noviembre de 2022

Proyectó: Martha Lucía Suárez M. / Contratista SG
Revisó: Angélica María Jaimes Poblador. / Contratista SG

Documento 20221150119661 firmado electrónicamente por:	
JULIO CESAR PINZÓN REYES	Asesor DIRECCIÓN GENERAL julio.pinzon@umv.gov.co Fecha firma: 12-12-2022 20:57:50
Revisó:	MARTHA LUCIA SUAREZ MORALES - ABOGADO CONTRATISTA SECRETARIA GENERAL - PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL - martha.suarez@umv.gov.co



UNIDAD DE
MANTENIMIENTO VIAL



Radicado: **20221150119661**

Fecha: 12-12-2022

Pág. 5 de 5



d36d18e98d023b604346a4fdb6fe8dc53e0638bcb1e702e286d5e5b6024f259c

Código de Verificación CV: afa57 Comprobar desde: <https://www.umv.gov.co/portal/verificar/>

Anexos: 4 folios

