CAR 13/06/2022 11:32
Al Contestar cite este No.: **20222042503**
Origen: Secretaria General
Destino:AIDCON LTDA
Anexos: Fol: 3

Bogotá,

Señores
AIDCON LTDA
Tel: 3605163
CARRERA 41D # 73B - 15 OFICINA 201
aidcon01@yahoo.es
Barranquilla (Atlantico)

ASUNTO: INTERVENTORÍA CTO / CONV No. 1642 DE 2022

Respetado(a) Doctor(a):

Con el propósito de ejercer la vigilancia y control de los contratos a cargo de la secretaria general, suscritos durante la vigencia 2022 y con el fin de verificar la ejecución normal de los mismos le informo que a partir de la fecha se ha delegado la interventoría de los contratos que relaciono a continuación, Contrato/Convenio No. **1642** de 2022 suscrito con **CONSORCIO DRAGADOS,** allego copia del documento citado, previas las siguientes recomendaciones.

1. Previo a la suscripción del acta de inicio el Interventor deberá verificar la aprobación por parte de la Secretaría General de la póliza exigida al contratista y la expedición por parte de la Oficina de Presupuesto del certificado de registro presupuestal.

2. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales (si aplica) durante toda la vigencia del contrato, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de acuerdo con el Artículo 29 del Decreto 1406 de 1999 y el Artículo 2o de la Ley 1562 de 2012.

3. El Interventor deberá acatar las reglas y directrices establecidas en los manuales de Contratación y de Supervisión e Interventoría, adoptados mediante resoluciones 959 y 1856 de 2013, los cuales podrán ser consultados en Manual de Procesos y Procedimientos, para el idóneo y adecuado ejercicio de la vigilancia y control durante la ejecución de los contratos y/o convenios. De igual forma deberá ingresar al Sistema de Gestión Contractual - SGC, toda la información relacionada con la ejecución de los contratos y/o convenios (Inicio, suspensiones, reinicios, prórrogas, adiciones, modificaciones, terminaciones y liquidaciones).

4. De conformidad con lo previsto en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, es deber del Interventor remitir de manera inmediata a la Secretaría General, para la correspondiente publicación en el SECOP, los siguientes actos: Acta de inicio, actas de suspensión, actas de reinicio, acta de terminación, acta de liquidación. Se enviará el acta en archivo PDF y el documento original para el archivo en la carpeta del respectivo contrato y/o convenio, a través de la valija que se utiliza al interior de la entidad, dentro del día hábil siguiente a la suscripción del documento.

5. Se exhorta a los interventores o Interventores de los contratos y/o convenios celebrados por la Entidad, a ejercer un seguimiento permanente y continuo que les permita verificar la ejecución normal de los mismos, de conformidad con lo señalado en el Artículo 83 y subsiguientes de la ley 1474 de 2011, para prevenir

situaciones de dilación, demoras o incumplimientos parciales, que a la postre conlleven a un incumplimiento total que motive dar por terminada la relación contractual en forma anticipada y por ende, a declarar la caducidad del contrato.

6. En el evento de que se suscriban modificaciones, prorrogas y adiciones al contrato y/o convenio, es deber del Interventor verificar que el contratista haya cumplido con la obligación de ampliar las pólizas, conforme a lo pactado en el contrato, y en el caso de las adiciones, deberá solicitar y verificar que se cuente con certificado de disponibilidad presupuestal y así mismo que suscrito el documento la oficina de presupuesto expida el certificado de registro presupuestal.

7. Para los contratos de prestación de servicios personales, el Interventor indicará al contratista que deberá dirigirse a la Oficina de Talento Humano para adelantar el correspondiente trámite de afiliación a la ARL, por lo que el acta de inició contendrá como fecha de suscripción la del día siguientes a la afiliación a la ARL, lo anterior en virtud a que el cubrimiento aplica dentro de las 24 horas siguientes a la misma; de igual forma si se llegaren a suscribir prorrogas, adiciones y cesiones, esta situación será informada a dicha dependencia, para realizar la respectiva actualización en el sistema.

Un eventual incumplimiento en el deber de surtir las publicaciones, por no remitir la información en los tiempos solicitados, generará responsabilidad para el Interventor.

8. Responsabilidad documental de la Supervisión o Interventoría, según corresponda:

La Interventoría será la responsable de revisar los documentos anexos al memorando de supervisión para la respectiva suscripción del acta de inicio.

La Interventoría será la responsable de remitir a los dos (2) días siguientes la documentación generada o recibida de la etapa postcontractual, mediante memorando a la Secretaría General, para que esta sea ingresada a la respectiva carpeta contractual y de esta manera tener al día la serie documental con el fin de evitar observaciones por los entes de control.

En la copia de las Actas Únicas de pago que se remiten a la Secretaria General debe cumplir con lo indicado en la Circular CAR 20224000019, así:

Copia Acta Única de Pago

Original del Informe de Supervisión y/o Interventoría

Planillas de Seguridad Social con el aviso de pagado.

Informe de Actividades del Contratista en original y firmado (CD/UBS o en físico mínimo 10 folios)

La documentación técnica que no se entrega a la Secretaría General debe reposar en la serie documental de la Tabla de Retención Documental – TRD de la dependencia, indicando en el informe del Interventor la ubicación en la serie documental en donde se encontrará la parte técnica, esto con la finalidad de brindar trazabilidad a los entes de control.

La documentación generada o recibida durante la ejecución del contrato no debe quedar en carpetas de apoyo ni personales, debe ser remitida permanentemente y relacionada de manera detallada mediante memorando a la Secretaría General o reposar en la respectiva serie documental, según sea el caso.

La Interventoría será la responsable de verificar que la información o producto entregable para las series documentales (contratos y oficina técnica) contenida en los diferentes soportes técnicos (CDS, DVD, UBS, etc.) esté completa y bien grabada.

La Interventoría será la responsable de revisar y remitir los documentos anexos al informe final presentado por el contratista, los cuales deben ser anexos al acta de terminación y/o liquidación del contrato.

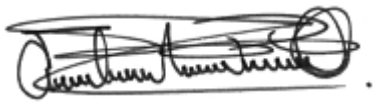
Se recuerda al Interventor el deber de cumplir con lo establecido en el Sigespu, así como en todos los sistemas internos y canales oficiales de comunicación con que cuenta la Corporación, entre otros, la solicitud de SIDCAR, CORREO ELECTRONICO, usuarios y contraseñas para el contratista.

En caso que la Interventoría sea ejercida a un contrato de consultoría modalidad interventoría, se recuerda el deber de ponerle de presente al interventor el cumplimiento de sus deberes, así como la normativa interna CAR

Es necesario señalar que el Interventor deberá revisar y verificar, el cumplimiento de las medidas de prevención y los protocolos de seguridad, frente a la pandemia coronavirus (COVID19) dentro y fuera de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA-CAR-, en cumplimiento de las obligaciones propias establecidas en el contrato.

Finalmente, atendiendo la observación efectuada por la Oficina de Control Interno, y las pautas del Sistema de Gestión de Calidad, recomiendo tener en cuenta el volumen de supervisiones de cada uno de los servidores públicos de dicha tarea. Lo anterior con el objeto de lograr un mayor equilibrio en cuanto al número de supervisiones asignadas a cada servidor del equipo de trabajo.

Cordialmente.



JULIAN ANDRES PEREZ ORTIZ
Secretario General

Anexos: 5 archivos adjuntos
Copia: Dirección de Infraestructura Ambiental
Juan Camilo Carrillo Rodriguez / SGEN
Elaboró: Clara Ines Macias Maya / SGEN