REPÚBLICA DE COLOMBIA
AERONÁUTICA CIVIL
Unidad Administrativa Especial

3200.-2019034003
Bogotá, D.C., 21 de octubre de 2019

PARA: **JORGE EDILBERTO ALVARADO NAVARRO**
Coordinador Grupo Servicios Extensión de Incendios SEI

DE: **ADRIANA MARÍA GÓMEZ CARO**
Directora Administrativa

ASUNTO: Supervisión contrato número 19001055 02 H3 DE 2019 celebrado con la Sociedad RB TECNOLOGÍA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA – Sigla RB TECNOLOGÍA.

De manera atenta, se comunica su designación como Supervisor del contrato del asunto, de acuerdo con lo señalado en la Información General del Proyecto.

Así mismo, se informa que mediante Resolución número 3128 del 6 de octubre de 2017, se adoptó el Manual de Contratación de LA AEROCIVIL, y mediante Resolución número 00589 de 2007, se adoptó el Manual de Supervisión, los cuales son indispensables para el efectivo, eficiente y oportuno ejercicio de sus funciones de supervisión.

En lo que respecta a los documentos y antecedentes del contrato, podrán ser consultados en el SECOP II y en el Aplicativo BOG 7 CONTRATOS.

A continuación, se destaca de modo general, algunos aspectos relevantes que deberán ser tenidos en cuenta durante la supervisión del contrato:

1. Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución del contrato será de HASTA EL 20 DE DICIEMBRE DE 2019, que empezará a contarse previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Nota: El supervisor del contrato deberá revisar para los contratos de prestación de servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión, que la cobertura de la ARL haya iniciado y cubra el tiempo de duración del contrato, y de ser el caso solicitar su modificación.

2. Alcance de la función

La esencia de la función de supervisión, consiste en asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Por esta razón, corresponde al supervisor, ejercer la vigilancia y el control del respectivo contrato en las fases de ejecución y liquidación (en los casos a que haya lugar), así como prevenir los posibles riesgos a los que pueda estar expuesta **LA AEROCIVIL**, en virtud del contrato.

Para el ejercicio de la supervisión, se deberán tener en cuenta, entre otros, las normas correspondientes, los Manuales y Guías de Colombia Compra Eficiente; el Manual de Supervisión de **LA AEROCIVIL**, así como la Ley 1474 de 2011, las directrices o instrucciones impartidas por la Entidad.

3. Modificaciones, prórrogas, adiciones, suspensiones y cesiones

Cuando se requiera modificar, prorrogar, adicionar, suspender o ceder un contrato, el supervisor deberá, en todos los casos, presentar con una antelación mínimo de 5 días hábiles, una solicitud escrita, debidamente motivada, en la que se describa la justificación y

las razones por las cuales es necesario adelantar cualquier trámite de los indicados anteriormente, la cual deberá dirigir al Ordenador del Gasto.

Estas solicitudes, según corresponda:

- No podrán modificar el objeto contractual.
- No podrán superar el 50% del valor total del contrato.
- Implicarán, tratándose de modificaciones en tiempo o en valor, la modificación de la garantía del contrato.
- En caso de cesión, el perfil definido en los Estudios Previos, deberá cumplirse por el cesionario.
- En caso de suspensión, deberá tenerse en cuenta la posible modificación de plazos y entregas de productos, según corresponda.

4. Monitoreo de los Riesgos:

El supervisor debe realizar el monitoreo permanente a los riesgos de la contratación. La matriz y el plan de tratamiento deben ser revisadas constantemente y determinar si es necesario hacer ajustes a los mismos. Las constancias del respectivo monitoreo deberán reposar físicamente en el expediente del Contrato y en el sistema documental que para el efecto disponga la entidad.

Para lo anterior, se deberá tener en cuenta la matriz de riesgo, y el Manual para la identificación y cobertura del riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente

5. Dificultades durante la ejecución del contrato

En caso de registrarse el incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, el supervisor deberá informar, oportunamente, al Grupo de Procesos Contractuales de LA AEROCIVIL, para obtener la asesoría legal requerida.

6. Manejo documental del contrato

Será responsabilidad del supervisor dar cumplimiento a las normas de Gestión Documental, y remitir una vez se generen los informes y documentos que se produzcan en virtud del contrato, al Archivo de la Dirección Administrativa.

7. Inhabilidades e Incompatibilidades.

Deberá verificar que, en virtud de lo establecido por el Artículo 4° de la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables, no se configuren inhabilidades y/o incompatibilidades por parte del contratista.

8. SECOP II

El supervisor deberá registrarse como comprador en SECOP II, para administrar el contrato durante la etapa contractual y post contractual, de tal manera que le sea posible cargar en la plataforma, los informes y/o productos pactados en el contrato, considerando que es una obligación legal.

9. Fechas importantes: En los próximos días mediante correo electrónico le informaremos las fechas de perfeccionamiento del contrato, fecha aprobación pólizas y fecha Registro Presupuestal, para la suscripción de la correspondiente acta de inicio.

10. FUNCIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

El supervisor deberá suscribir conjuntamente con el contratista, cuando así se pacte en el

contrato y dentro del término establecido en el mismo, las actas de iniciación, de recibo de bienes o prestación de servicios, según el caso. Cuando se suscriban las actas antes mencionadas en los contratos en que así se pacte, el supervisor deberá enviar el original de las mismas a la Dirección Administrativa, con el fin de que sean incluidas en los expedientes físicos, y deberá publicarse en el SECOP II dentro de los tres días hábiles siguientes a su suscripción.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informado a la AEROCIVIL, de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Cordialmente,

ADRIANA MARÍA GÓMEZ CARO
Directora Administrativa

Proyectó: Arturo Niño Zambrano – Abogado Grupo Procesos Contractuales
Revisó: Janeth Dayanes Polanias Soto – Coordinadora Grupo Procesos Contractuales

Copias a: Angela Ines Páez – Directora de Servicios Aeroportuarios (E)

Ruta electrónica: \\bog7\ADI\Interno\2019034003