REPÚBLICA DE COLOMBIA
AERONÁUTICA CIVIL
Unidad Administrativa Especial

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA (E)
DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL
NIT: (899.999.059-3)

CERTIFICA:

NOMBRE QUIEN EXPIDE LA CERTIFICACIÓN:	SANDRA LILIANA GÓMEZ ACERO
TELÉFONO:	2963561
CONTRATISTA:	CÉSAR AUGUSTO CORTÉS GÓMEZ C.C. 1.010.170.182
NÚMERO DE CONTRATO:	23000785 H3 de 2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	26 DE JUNIO DE 2023
MODALIDAD DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA GESTIONAR LOS PROCESOS DE CONTRATACION EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS DE INVERSION QUE ADELANTE LA UAEAC
OBLIGACIONES:	1. APOYAR A LAS ÁREAS EJECUTORAS EN LA REVISIÓN, ANÁLISIS Y AJUSTE DE LOS ESTUDIOS PREVIOS Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DE LOS PROCESOS QUE SE ADELANTEN POR TODAS LAS ÁREAS DE LA AEROCIVIL EN EL MARCO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA REGIÓN VALLE DEL CAUCA, REGIÓN META, REGIÓN CUNDINAMARCA, REGIÓN NORTE DE SANTANDER, REGIÓN ATLÁNTICO Y REGIÓN ANTIOQUIA. 2. REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN CUALQUIERA DE LAS MODALIDADES ESTABLECIDAS POR LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 3. APOYAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE PRODUZCAN CON OCASIÓN DE LA ACTIVIDAD PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST- CONTRACTUAL. 4. REALIZAR LA PUBLICACIÓN DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN CADA UNA DE SUS ETAPAS EN LA PLATAFORMA DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE (SECOP II O SECOP I) Y/O TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO 5. PROYECTAR LAS RESPUESTAS A LOS RECURSOS QUE SE PRESENTEN CONTRA LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE EXPIDAN CON OCASIÓN DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DE LA AEROCIVIL. 6. ELABORAR LOS CONCEPTOS EN MATERIA CONTRACTUAL QUE SEAN REQUERIDOS, EN RELACIÓN CON LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES QUE ADELANTE LA AEROCIVIL. 7. ASISTIR, PARTICIPAR Y EFECTUAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS AUDIENCIAS Y REUNIONES DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACIÓN ASIGNADOS. 8. ELABORAR LOS CONTRATOS Y TRAMITAR SU PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN, ASÍ COMO EL TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE MODIFICACIONES, CESIONES, SUSPENSIONES, TERMINACIONES ANTICIPADAS Y LIQUIDACIONES A LOS CONTRATOS, PRESENTADAS POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS DE LA AEROCIVIL. 9. APOYAR EN LA ORGANIZACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA PARA EL COMITÉ DE CONTRATACIÓN Y ELABORACIÓN DE ACTAS DE DICHO COMITÉ. 10. ENTREGAR LOS EXPEDIENTES AL ARCHIVO CON TODA LA DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS Y CONTRATOS QUE LE HAYAN SIDO ASIGNADOS. 11. CUMPLIR LAS DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO QUE SEAN ACORDADAS CON EL SUPERVISOR.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023
VALOR DEL CONTRATO:	SETENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($71.500.415) MONEDA CORRIENTE INCLUIDO TODOS LOS TRIBUTOS A QUE HAYA LUGAR
FECHA DE APROBACIÓN DE GARANTÍA:	27 DE JUNIO DE 2023
SUPERVISOR:	COORDINADORA GRUPO PROCESOS PRECONTRACTUALES - COORDINADORA GRUPO PROCESOS CONTRACTUALES
ESTADO ACTUAL:	TERMINADO

Se expide a solicitud del interesado en Bogota D.C., el día 10 de enero de 2024

Dirección: Avenida El dorado No. 103 - 15 piso 3.

SANDRA LILIANA GOMEZ ACERO
Directora Administrativa (E)

Proyectó: Angie Hernandez - Funcionaria Grupo Procesos Pre Contractuales
Reviso: Lina María Franco Carvajal - Abogada Grupo Procesos Precontractuales