



Al contestar cite Radicado 2024392030019420 Id: 1358228
Folios: 5 Fecha: 2024-07-04 13:56:42
Anexos: 0
Remitente: SECRETARIA DE SERVICIOS A LA NAVEGACION AEREA
Destinatario: GRUPO PROCESOS CONTRACTUALES y OTROS

MEMORANDO

Bogotá D.C., Julio 04 de 2024

PARA: **SANDRA LILIANA GÓMEZ**
Directora Administrativa

JANETH DAYANES POLANIAS SOTO
Coordinadora Procesos Contractuales

DE: **IVONNE VERGARA FLECHAS**
Directora de Telecomunicaciones

Asunto: **SOLICITUD CONCEPTO FORMA DE PAGO CONTRATO 23001320
H2 DE 2023**

Con un atento saludo, me permito solicitar su apoyo en conceptuar lo relativo a la procedencia de realizar el cambio en el orden de pago, establecida en la cláusula sexta de la forma de pago del contrato No. 23001320 H2 DE 2023 suscrito entre la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL - AEROCIVIL y RAPIDEXXUS S.A., con NIT 860.506.611-3, cuyo objeto es ***“Adquirir y/o Reparar Módulos de la marca Selex para los Sistemas de Radioayudas a Nivel Nacional (vigencia futura)”***, por un valor total: \$5.049.400.396 IVA incluido, y un plazo de ejecución de ocho (08) meses.

La cláusula sexta estableció lo siguiente:

“SEXTA. - FORMA DE PAGO: *La Unidad pagará al contratista el cien por cierto (100%) del valor del contrato de la siguiente manera:*

Actas Parciales

La Entidad entregará un anticipo y posteriormente hará pagos parciales con su respectiva amortización, lo cual se registrará por las siguientes reglas:

PRIMER PAGO: *Se cancelará un valor equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato al recibo e ingreso al almacén de los módulos y tarjetas reparados, descritos tanto en el formato No 7 y en el formato No 8 de las especificaciones*

técnicas, soportado con acta de recibo parcial suscrita entre el supervisor y el Representante Legal del contratista, el informe de cumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del contrato, suscrito por el supervisor del contrato, la factura comercial, la certificación de levante de importación de la DIAN y el ingreso al almacén de los bienes suministrados.

SEGUNDO PAGO: *Se cancelará un valor equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato al recibo e ingreso al almacén de los módulos y tarjetas adquiridos, descritos tanto en el formato No 7 y en el formato No 8 de las especificaciones técnicas, soportado con acta de recibo parcial suscrita entre el supervisor y el Representante Legal del contratista, el informe de cumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del contrato, suscrito por el supervisor del contrato, la factura comercial, la certificación de levante de importación de la DIAN si aplica y el ingreso al almacén de los bienes suministrados.*

ULTIMO PAGO: *Se cancelará un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato cuando se suscriba el acta de recibo final por parte del supervisor y representante legal del contratista, el informe de cumplimiento final de las obligaciones derivadas del contrato, suscrito por el supervisor del contrato y con la verificación de funcionamiento a satisfacción comprobado mediante las pruebas de operación de los módulos y tarjetas, acompañada de la factura comercial y las prórrogas de las garantías debidamente aprobadas por la Aerocivil (si es del caso) y Cuando el contrato se suscriba con personas jurídicas se debe acreditar el pago de seguridad social y aportes legales mediante certificación suscrita por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.*

Cuando el contrato se suscriba con personas jurídicas se debe acreditar el pago de seguridad social y aportes legales mediante certificación suscrita por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Cuando el contrato se suscriba con personas naturales se debe acreditar el pago de seguridad social y aportes legales mediante certificación, de acuerdo con la normativa aplicable, en la que conste el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, junto con las planillas de pago respectivas.

Notas:

1. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

2. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. 3. Los pagos deberán tramitarse y publicarse a través de la plataforma SECOP II. 4. Para el último pago se deben cumplir las condiciones anteriormente señaladas y prórroga de las garantías a que haya lugar, debidamente aprobadas por la Unidad, cuando a ello hubiere lugar

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el pago del ciento por ciento (100%) del valor total adjudicado, EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), mediante certificación expedida por el revisor fiscal, dicha certificación deberá expresar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus INGRESOS BASE DE COTIZACIÓN es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. EL SUPERVISOR podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. PARAFISCALES: Si EL CONTRATISTA se encuentra exonerado del pago de los aportes, de conformidad con la dispuesto en el artículo 65 de la Ley 1819 de diciembre 29 de 2016, que adiciona el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, deberá aportar junto con la factura los documentos que prueben el hecho.

PARÁGRAFO TERCERO: El SUPERVISOR del contrato deberá tener en cuenta el instructivo para el trámite de las cuentas por pagar a contratistas y proveedores contenido en la CIRCULAR de la Dirección Financiera vigente.

PARÁGRAFO CUARTO: los pagos se tramitarán y efectuarán en cumplimiento de los requisitos, procedimientos y lineamientos establecidos en el Manual de Contratación vigente de la entidad.

PARÁGRAFO QUINTO. CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS. El contratista sólo podrá ceder sus derechos económicos previa autorización de la entidad, cumpliendo con los requisitos y trámite previstos en el Manual de Contratación Vigente. La Aerocivil se abstendrá de autorizar la cesión de derechos económicos en los siguientes eventos:

a. Cuando el derecho a ceder se encuentre embargado.

b. Cuando contra el contratista cedente o contra cualquiera de sus integrantes, si es contratista plural, se encuentre en curso algún proceso de cobro por parte del Grupo de Jurisdicción Coactiva, de la Oficina Asesora Jurídica de la AEROCIVIL.

c. Cuando contra el contratista cedente o contra cualquiera de sus integrantes, si es contratista plural, se encuentre en curso algún proceso administrativo sancionatorio o de declaratoria de siniestro. d. Cuando la obligación provenga de un silencio positivo que no se encuentre en firme o reconocido por la AEROCIVIL.”

Al respecto, **correspondiente al primer pago** respecto “(...), *al recibo e ingreso al almacén de los módulos y tarjetas reparados, (...)*” es preciso indicar que el contratista a informado a la supervisión del contrato la dificultad en la importación desagregada como requiere la DIAN para este tipo de procedimientos y por lo tanto se ha identificado la imposibilidad de reexportar los elementos para reparación, relativos al primer pago. Situación que se encuentra en evaluación para darle solución.

No obstante, **correspondiente al segundo pago** respecto “(...), *al recibo e ingreso al almacén de los módulos y tarjetas adquiridos, (...)*”, el contratista ya realizó la entrega de los elementos correspondientes a la adquisición, elementos ingresados al almacén de la entidad y se dio respectivo recibo a satisfacción por parte de la supervisión, por lo cual el contratista radicó la factura **correspondiente al segundo pago**.

En consecuencia, se requiere su concepto en el sentido de la procedencia de ejecutar el segundo pago, sin que se hubiera realizado el primer pago señalado en la cláusula en cita, tendiendo en cuenta el avance de cumplimiento de correspondientes obligaciones contractuales.

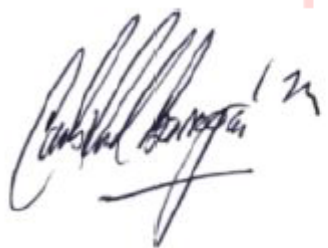
La presente solicitud, se eleva de conformidad con lo establecido en los numerales 12, 13 y 14 del artículo 40 del Decreto 1294 de 2021, que señala que son funciones de la Dirección Administrativa:

“12. Asesorar y orientar a las dependencias y regionales de la entidad durante las diferentes etapas de la contratación.”

“13. Adelantar, previa solicitud de las diferentes dependencias, los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales necesarios encaminados al cumplimiento de los objetivos institucionales.”

“14. Emitir conceptos jurídicos en materia contractual de acuerdo con los procedimientos establecidos en el proceso de compra y contratación pública de la entidad.”

Atentamente,



Firmado digitalmente por
Carlos Uriel Barragán Mina
Nombre de reconocimiento
(DN): cn=Carlos Uriel Barragán
Mina, o=AEROCIVIL,
ou=Secretaria de servicios a la
Navegación Aérea,
email=carlos.barragan@aerocivi
l.gov.co, c=CO

CARLOS URIEL BARRAGÁN MINA,
Secretario de Servicios a la Navegación Aérea



IVONNE VERGARA FLECHAS
Directora de Telecomunicaciones y Ayudas a la Navegación Aérea

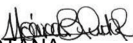
Revisó:

Laura Fernanda Ramírez – Supervisora contrato

Edward Giovanni Cepeda Perez – Apoyo a la Supervisión

Héctor Iván Bedoya Díaz, Coordinador (E) Grupo Control y Ejecución de Programas y Proyectos.

Proyectó:

Mónica Beatriz Pinto Rondón 
Contratista - Apoyo Jurídico DTANA