Al contestar cite Radicado 2025392030002171 Id: 1602213
Folios: 6 Fecha: 2025-02-06 10:56:45
Anexos: 0
Remitente: SECRETARIA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS
Destinatario: GRUPO MANTENIMIENTO Y OPERACION A LA INFRAESTRUCTURA AEROPORTUARIA

MEMORANDO

PARA: **SANDRA PATRICIA GARCIA**
Profesional Aeronáutico II

DE: **ANDRÉS ARBOLEDA SALAZAR**
Secretario de Servicios Aeroportuarios

ASUNTO: DESIGNACIÓN CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No.24001452 H3 DE 2024 SUSCRITO ENTRE LA FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL - FINDETER Y LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL - AEROCIVIL

De manera atenta se comunica la designación que le ha efectuado como Supervisor del Contrato Interadministrativo en el asunto en su cargo de Especialista Aeronáutico III, el ordenador del gasto correspondiente, de acuerdo con lo señalado en la **CLÁUSULA NOVENA** del Contrato.

Así mismo, se informa que mediante Resolución 4337 de 27 de diciembre de 2019, se adoptó el Manual de Contratación de **LA AEROCIVIL**, el cual deberá conocer para el efectivo, eficiente y oportuno ejercicio de sus funciones de supervisión.

En lo que respecta a los documentos y antecedentes del Contrato Interadministrativo, 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 Interadministrativo:

1. Plazo de ejecución del Contrato Interadministrativo

El plazo de ejecución del contrato sera hasta el 31 de Julio de 2026.

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 Contrato Interadministrativo 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 mismo.

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 Contratación vigente de **LA AEROCIVIL**, así como la Ley 1474 de 2011, las directrices o instrucciones impartidas por la Entidad.

3. Modificaciones, prórrogas y suspensiones

Cuando se requiera modificar, prorrogar, o suspender el Contrato, el supervisor deberá, en todos los casos, presentar con una antelación mínimo de 15 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.

Para las anteriores solicitudes, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- No podrán modificar el objeto contractual.
- 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 del Contrato Interadministrativo. 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 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. Obligaciones especiales:

Durante la ejecución del Contrato Interadministrativo el supervisor deberá dar cumplimiento a las obligaciones legales para el ejercicio de sus funciones y deberá acatar las descritas en el Capítulo IV Etapa de Ejecución del Manual de Contratación vigente en la entidad, especialmente recordando los siguientes compromisos a su cargo, junto con las establecidas en la **CLÁUSULA QUINTA** del Contrato Interadministrativo:

- Apoyar el análisis y gestión predial necesaria para la ejecución del proyecto, y ejecutar las acciones necesarias para disponer de los mismos.
- Acompañar la celebración y ejecución de los contratos derivados que llegue a suscribir FINDETER, en el marco de sus competencias y de lo pactado en el presente contrato.
- Acompañar la supervisión de los contratos derivados y del Contrato Interadministrativo en el marco de sus competencias y de lo pactado en el presente contrato.
- Prestar toda la colaboración necesaria durante el término de duración del presente contrato.
- Facilitar el ingreso a las instalaciones del aeropuerto Fabio Alberto León Bentley de Mitú, Vaupés, a FINDETER y sus contratistas derivados, para llevar a cabo la ejecución del proyecto.
- Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato, para tal efecto deberá designar al supervisor del control de ejecución, quien estará en permanente contacto con el CONTRATISTA, para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera.
- Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del mismo.

- Suministrar al CONTRATISTA la información necesaria para la ejecución del Contrato. 9. Recibir las obras ejecutadas y hacerles el debido mantenimiento.
- Efectuar los desembolsos en las condiciones pactadas en el presente contrato.
- Cooperar con FINDETER en la ejecución del contrato, si a ello hubiere lugar.
- Monitorear y gestionar los riesgos a su cargo, conforme a la distribución de los mismos contenidas en el Formato 9 – Matriz de Riesgos.
- Suministrar oportunamente al CONTRATISTA, toda la información que requiera razonablemente para el cumplimiento del objeto de este contrato.
- Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto pactado.
- Liderar el proceso de Consulta previa con el acompañamiento de FINDETER como requisito para la ejecución del mejoramiento de la infraestructura AERONÁUTICA de navegación del Aeropuerto Fabio Alberto León Bentley de Mitú.

En caso de registrarse el incumplimiento de las obligaciones a cargo de **FINDETER**, el supervisor deberá informar, oportunamente, al Ordenador del Gasto y a la Dirección Administrativa de **LA AEROCIVIL**, para obtener la asesoría legal requerida.

Remitir dentro de los dos (2) meses siguientes a la terminación del Contrato Interadministrativo, el proyecto de acta de liquidación en el formato diseñado para tal fin, en los casos en que aplique, con los respectivos soportes del cumplimiento cabal del objeto del Contrato Interadministrativo, entre estos: El informe del supervisor que evidencie el cumplimiento total, el acta de recibo final y terminación de la contratación derivada y las demás que se resulten para la correcta ejecución del contrato.

De no efectuarse la liquidación bilateral del Contrato en los términos previstos en este, remitir el dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para el efecto, el balance técnico, legal y administrativo a **LA AEROCIVIL** y gestionar la liquidación unilateral.

6. Manejo documental del Contrato Interadministrativo

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 Convenio y de la contratación derivada, al Archivo de la Dirección Administrativa.
Igualmente, deberán publicar en el SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición o firmas:

- Informes de Ejecución
- Informes de incumplimiento
- Actas de Suspensión y reinicio.
- Actas de recibo parcial y final
- Documentación de la contratación derivada.
- Aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor que aprueben la ejecución del Convenio Interadministrativo.
- Demás documentos que exija la normatividad vigente y Colombia Compra Eficiente.

7. SECOP II

El supervisor deberá administrar en SECOP II el Contrato Interadministrativo 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.**

8. Facultades y Responsabilidad

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 de mantener informada 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 Interadministrativo, o cuando tal incumplimiento se presente.

Cordialmente,

Andrés Arboleda

ANDRES ARBOLEDA SALAZAR
Secretario Servicios Aeroportuarios

Copia: Dirección Administrativa

Elaboró: Sandra Milena Roa - Contratista SSA 