Bogotá D.C. diciembre 31 de 2024

MEMORANDO

PARA: **JUAN CARLOS VALENCIA RIVEROS**
Coordinador Grupo Planificación Aeronáutica

DE: **EDGAR IVAN CANO MONROY**
Jefe Oficina Gestión de Proyectos

ASUNTO: Designación supervisión Contrato de Interventoría 24001385 H3 de 2024 celebrado con CONSORCIO INT PMA NORTE, con NIT. 901.900.799-6

Respetado Arquitecto Valencia,

De manera atenta, se comunica la designación que le ha efectuado este Despacho como Supervisor del contrato 24001385 H3 de 2024 celebrado con CONSORCIO INT PMA NORTE, en mi calidad de ordenador del gasto de acuerdo con lo señalado en el estudio previo y en el citado contrato.

En este contexto, le informo que mediante Resolución N.02059 de 20 de septiembre de 2024, 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.

Respecto a los documentos y antecedentes del contrato, podrá consultarlos en el SECOP II.

A continuación, destaco de modo general, algunos aspectos relevantes que tendrá en cuenta durante la supervisión del contrato:

1. Plazo de ejecución del contrato.

El plazo de ejecución del contrato será de DOCE MESES, término que empezará a contarse previo cumplimiento de los requisitos establecidos para su ejecución.

Nota: El supervisor del contrato revisará 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 solicitará 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 tendrán 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, adiciones, suspensiones y cesiones.

Cuando se requiera modificar, prorrogar, adicionar, suspender o ceder un contrato, el supervisor en todos los casos, presentará con una antelación mínimo de 15 días hábiles, una solicitud escrita 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 dirigirá al Ordenador del Gasto.

Para las anteriores solicitudes, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- No podrán modificar el objeto contractual;
- en caso de adiciones, las mismas no podrán superar el 50% del valor total del contrato;
- en caso de modificaciones en tiempo o en valor, estas implican la modificación de las garantías del contrato;
- en caso de cesión, el cesionario cumplirá con las mismas condiciones de capacidad del cedente, de acuerdo con lo definido en el pliego de condiciones o contrato;
- en caso de suspensión, se tendrá en cuenta la posible modificación de plazos y entregas de productos, según corresponda, además de la modificación de las garantías del contrato.

4. Monitoreo de los Riesgos.

El supervisor monitoreará permanentemente a los riesgos del contrato. La matriz y el plan de tratamiento serán revisadas y determinará si es necesario ajustarla. Las constancias del respectivo monitoreo reposarán físicamente en el expediente del contrato y en el sistema documental que para el efecto disponga la entidad.

Para lo anterior, se tendrá 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 el supervisor cumplirá las obligaciones legales para el ejercicio de sus funciones y acatará 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:

En caso de registrarse el incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, el supervisor informará, oportunamente, al ordenador del gasto y a la Dirección Administrativa de la AEROCIVIL, para obtener la asesoría legal requerida.

Elaborará y presentará dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a los hechos constitutivos de incumplimiento, los informes correspondientes, con todos los soportes, para que la entidad promueva las actuaciones administrativas o judiciales a que haya lugar. Ajustará dichos informes en el plazo máximo de cinco (5) días calendario, cuando así lo exija la Dirección Administrativa.

Acompañará el trámite de las actuaciones administrativas sancionatorias contractuales que se adelanten, rendirá los informes, testimonios y practicará las pruebas que se requieran, conducentes a demostrar el estado de cumplimiento del contrato y los posibles perjuicios causados a la entidad con el incumplimiento del contratista vigilado.

Promoverá la declaración de los siniestros que se presenten en la ejecución del contrato o postcontractuales, lo que incluye presentar los informes, valoraciones y demás pruebas que sustenten la actuación de la entidad.

Remitirá dentro de los dos (2) meses siguientes a la terminación del contrato, 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, entre estos: El informe del supervisor que evidencie el cumplimiento total, el acta de recibo final y terminación, la cuenta de cobro o factura, los documentos, certificaciones, recibos, o constancias de encontrarse al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.

De no efectuarse la liquidación bilateral del contrato en los términos previstos en este, remitir dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para el efecto, el balance financiero, técnico, legal y administrativo a la AEROCIVIL y gestionará la liquidación unilateral o judicial del negocio jurídico.

6. Manejo documental del contrato.

Es responsabilidad del supervisor cumplir las normas de gestión documental, y remitir los informes y documentos que se produzcan en virtud del contrato, al archivo de la Dirección Administrativa. Igualmente, publicar en el SECOP I o II, según corresponda, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición o firmas:

- Informes de ejecución y de incumplimiento;
- Actas de suspensión y reinicio;
- Actas de recibo parcial y final,
- Actas de aprobación de mayores cantidades de obra;
- Las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor que aprueben la ejecución del contrato;
- demás documentos que exija la normatividad vigente y Colombia Compra Eficiente.

7. Inhabilidades e Incompatibilidades.

Verificará que, en virtud del artículo 4º de la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables, no se configuren inhabilidades y/o incompatibilidades del contratista.

8. SECOP II.

El supervisor se registrará 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. 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, o cuando tal incumplimiento se presente.

El artículo 54 de la Ley 1952 de 2019 establece como faltas relacionadas con la contratación pública:

> *"1. Celebrar contrato de prestación de servicios cuyo objeto sea el cumplimiento de funciones públicas o administrativas que requieran dedicación de tiempo completo e impliquen subordinación y ausencia de autonomía respecto del contratista, salvo las excepciones legales.*
>
> *2. Intervenir en la tramitación, aprobación, celebración o ejecución de contrato estatal con persona que esté incursa en causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Constitución o en la ley, o con omisión de los estudios técnicos, financieros y jurídicos previos requeridos para su ejecución o sin la previa obtención de la correspondiente licencia ambiental.*
>
> *3. Participar en la etapa precontractual o en la actividad contractual, en detrimento del patrimonio público, o con desconocimiento de los principios que regulan la contratación estatal y la función administrativa contemplados en la Constitución y en la ley.*
>
> *4. Declarar la caducidad de un contrato estatal o darlo por terminado sin que se presenten las causales previstas en la ley para ello.*
>
> *5. Aplicar la urgencia manifiesta para la celebración de los contratos sin existir las causales previstas en la ley.*
>
> *6. No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.*

7. Omitir, el supervisor o el interventor, el deber de informar a la entidad contratante 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 se presente el incumplimiento."

Cordialmente,



EDGAR IVAN CANO MONROY.
Jefe Oficina Gestión de Proyectos