 AERONÁUTICA CIVIL DE COLOMBIA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	CIRCULAR TÉCNICA INTERNA 043		
	GUIA PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE ADENDA A PROCESO EN ETAPA PRECONTRACTUAL		
NID: 4002082.43.12	Versión: 02	Fecha: 23/03/2012	Página 1 de 4

1. PROPOSITO

El propósito de esta circular es establecer un procedimiento para la solicitud de Adenda a la Dirección Administrativa o la Dirección Regional responsable del proceso de contratación con el objetivo de someterla a consideración del comité asesor evaluador para su publicación, de conformidad con el manual de contratación de la entidad.

2. APLICABILIDAD

Aplica para todos los procesos de contratación adelantados por las áreas ejecutoras de la Secretaria de Sistemas Operacionales y de la aplicación de este proceso son responsables los profesionales que se encuentren adelantando el proceso precontractual de cada proyecto.

En el caso de las Direcciones Regionales Aeronáuticas éstas mantienen la competencia para acogerse a esta guía en los procesos de su delegación.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS:

Las definiciones aplicables a esta circular son aquellas de la Ley, los Decretos y las del manual de contratación de la Entidad que para el caso indica:

Adenda: Es el acto jurídico unilateral expedido en el marco del proceso de selección mediante el cual la entidad explica, aclara, suprime o modifica los pliegos de condiciones integrando con estos una totalidad, acto que tiene el efecto vinculante dentro del pliego de condiciones para los oferentes interesados en el proceso de selección.

Responsable del proyecto o Proyectista: Es el funcionario que por encargo del Jefe de grupo del Área Ejecutora y con sujeción a la normativa técnica, a las reglamentaciones aeronáuticas y a las circulares de la Secretaria de Sistemas Operacionales estructura el proyecto y lo valida con su firma.

Podrán elaborar proyectos varios funcionarios, para los cuales el jefe de grupo asignará formalmente las áreas parciales del proyecto, o las partes que lo complementen, sin embargo dejara establecido claramente quien es el coordinador responsable del proyecto completo. Cuando el proyecto se desarrolle o complete mediante capítulos parciales u otros documentos técnicos, cada proyectista asumirá la titularidad del área de responsabilidad.

4. ANTECEDENTES

Mediante resolución número 00423 del 6 de Febrero de 2009, se definió que la modificación al pliego de condiciones se hará a través de adendas, las cuales deben ser expedidas dentro del plazo fijado por la entidad, sin que en ningún caso, puedan expedirse y publicarse el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, aun cuando se trate de adicionar el término previsto para ello.



AERONÁUTICA CIVIL DE COLOMBIA
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

CIRCULAR TÉCNICA INTERNA 043

GUIA PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE ADENDA A PROCESO EN ETAPA PRECONTRACTUAL

NID: 4002082.43.12

Versión: 02

Fecha: 23/03/2012

Página 2 de 4

Ahora bien, el estatuto anticorrupción ha indicado que Artículo 89. Expedición de adendas. El inciso 2° del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 quedará así:

Cuando lo estime conveniente la entidad interesada, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, dicho plazo se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. En todo caso no podrán expedirse adendas dentro de los tres (3) días anteriores en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales.

Para la expedición de adendas, el área ejecutora debe radicar la solicitud en la Dirección Administrativa, esta guía pretende establecer el formato para que las áreas ejecutoras procedan a realizar la presentación respectiva a la Dirección Administrativa o al área pertinente de la Dirección Regional en caso de ser una ejecución regionalizada.

5. REGULACIONES RELACIONADAS

Ley 80 de 1993 Régimen general de contratación de la administración pública

Ley 1150 de 2007 Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos

Ley 1474 de 2011 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública

Dec. 2474 de 2008 Por el cual se reglamentan parcialmente la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 sobre las modalidades de selección, publicidad, selección objetiva, y se dictan otras disposiciones


Dec. 19 de 2012. Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública

Otras disposiciones de contratación que se pueden consultar en la Dirección Administrativa de la entidad quien debe adelantar, previa solicitud de las diferentes áreas, los procesos precontractuales y contractuales necesarios, encaminados al cumplimiento de los objetivos institucionales.

6. OTRAS REFERENCIAS

N/A

7. MATERIA

 AERONÁUTICA CIVIL DE COLOMBIA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	CIRCULAR TÉCNICA INTERNA 043		
	GUIA PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE ADENDA A PROCESO EN ETAPA PRECONTRACTUAL		
NID: 4002082.43.12	Versión: 02	Fecha: 23/03/2012	Página 3 de 4

CONTRATACIÓN

7.1 GENERALIDADES.

Toda adenda que modifica un pliego requiere tener claridad para todas las partes, es importante identificar que se modifica, como queda la modificación y la justificación de dicha modificación.

7.2 CONTENIDO DE LA SOLICITUD DE ADENDA

El profesional responsable del proyecto o proyectista elaborará el documento de solicitud de adenda dirigido a la Directora Administrativa o a la Dirección Regional Aeronáutica si es del caso. Este debe venir con número de ADI del área ejecutora, en la referencia indicará el número del proceso y a renglón seguido el nombre del proceso; en el contenido indicará con claridad, el cambio a realizar en el pliego de condiciones indicando claramente el numeral a modificarse, adicionarse o suprimirse y la justificación del mismo.

La estructura del documento será:

1. La ubicación: Determinando con precisión el numeral, aparte y elemento del pliego publicado para que el lector pueda identificar con facilidad donde está el texto que se va a modificar.
2. Como queda el pliego: Allí describe con claridad el texto que se adiciona, se suprime o se modifica.
3. Justificación: El profesional describe las razones técnicas, de derecho u otras que motivan la realización del cambio en los pliegos de condiciones.
4. Solicitud Convocación Comité: Al final de la solicitud requerirá la convocatoria del comité evaluador por la Dirección Administrativa

Lo anterior permite que la Adenda sirva como instrumento mediante el cual la administración pueda explicar, aclarar o modificar los pliegos de condiciones.

7.3 SUSCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO.

La solicitud de **ADENDA** debe estar suscrita por el funcionario responsable del proyecto, el jefe grupo y el Director del Área Ejecutora, quienes la entregaran en la Secretaria de Sistemas Operacionales para proceder a remitirla a la Dirección Administrativa.

7.4. SOLICITUD DE COMITÉ

Al final de la solicitud debe indicársele a la Dirección Administrativa que deberá convocar a un comité evaluador para la aprobación a la modificación al pliego cuando a su discrecionalidad dicha modificación afecte la estructura propia del pliego previamente aprobado.

El Área Ejecutora se asegurará de que el comité evaluador se realice y sustentará la solicitud en el mismo.



AERONÁUTICA CIVIL DE COLOMBIA
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

CIRCULAR TÉCNICA INTERNA 043

**GUIA PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE
SOLICITUD DE ADENDA A PROCESO EN ETAPA
PRECONTRACTUAL**

NID: 4002082.43.12

Versión: 02

Fecha: 23/03/2012

Página 4 de 4

8. ACCIONES O TRAMITE:

La anterior disposición aplica únicamente en los procesos de selección contractual adelantados por las dependencias de la Secretaria de Sistemas Operacionales; las demás funciones para cada uno de los funcionarios continúan iguales.

Para cualquier consulta técnica adicional con respecto a esta Circular, favor dirigirse al grupo de evaluación de Proyectos al teléfono 296 3239 o al correo electrónico carmen.murcia@aerocivil.gov.co o sistemasoperacionales@aerocivil.gov.co para obtener información adicional. En caso de sugerencias, puede dirigirse al grupo de Coordinación de servicios de la Secretaria de Sistemas Operacionales.

9. FECHA DE CUMPLIMIENTO.

La presente Circular rige a partir de la fecha de expedición y complementa todas las medidas de carácter particular y técnico que adopte la Entidad en la materia. Así mismo, deroga todas las disposiciones del mismo nivel que le sean contrarias.

SERGIO PARÍS MENDOZA
Secretario de Sistemas Operacionales.