



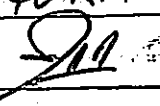
Consecutivo No. 901-0332-2022

Santiago de Cali, 21 de noviembre de 2022

 **EMCALI**
Depto. de Interventoría GUENA

21 NOV 2022

Hora: 7:40 AM

Recibido por: 

PARA JULIO CESAR GIL CARDOZO
SUPERVISOR

DE UNIDAD PLANEACIÓN Y MEJORA DE ABASTECIMIENTO

ASUNTO Presunto incumplimiento contrato No. 300-AO-1334-2022

Teniendo en cuenta lo informado por usted, como supervisor del contrato No. 300-AO-1334-2022 suscrito entre EMCALI y el contratista PONTIFEX S.A.S., del presunto incumplimiento del Contratista, esta Unidad de Planeación y Mejora de Abastecimiento (UPMA) de la Gerencia de Área de Abastecimiento Empresarial (GAE) con el fin de brindar soporte y dar apoyo a los supervisores en las actuaciones frente a los posibles incumplimientos por parte de los contratistas durante la ejecución de los contratos; y para poder dar inicio a cualquier actuación a que haya lugar, se debió tener en cuenta lo siguiente:

En la minuta del contrato No. 300-O-1334-2022 en la parte "Supervisión y Funciones", se detalla lo siguiente:

SUPERVISIÓN Y FUNCIONES: El supervisor será el que designe mediante oficio el Gerencia de Unidad Estratégica de Negocios de Acueducto y Alcantarillado o quien haga sus veces y tendrá (entre otras) como funciones las siguientes: a) Vigilar que se ejecute el objeto contractual en un todo de acuerdo con las condiciones de contratación, la oferta y el contrato de conformidad con lo estipulado en la Norma SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE GESTIÓN DE CONTRATISTAS. b) Tener en cuenta lo estipulado en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y 34, 35 y 36 de la Ley 734 de 2002; c) Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado; d) Las indicaciones del Supervisor serán dadas siempre por escrito y aquél conservará copia de ellas; e) el supervisor debe elaborar y suscribir las siguientes actas: 1) el acta de inicio con la firma del contratista. 2) el acta de suspensión cuando sea el caso, debidamente justificada con los documentos correspondientes la cual debe estar suscrita conjuntamente con el contratista y el ordenador del gasto. e) Incorporar al expediente todos los documentos contractuales que se produzcan en desarrollo del contrato y presentar un informe final de su ejecución que deberá ser remitido a la Gerencia de Abastecimiento Empresarial o Secretaría General para que haga parte de la gestión documental del expediente único de contratación con todos los documentos que se hayan emitido y que contenga el cumplimiento del objeto, plazo y actividades cumplidas.

Norma Complementaria Supervisión y Control de la Contratación.

"....

1.1. RÉGIMEN JURÍDICO Y NORMATIVIDAD APLICABLE

Además de las normas del Manual de Contratación y las contenidas en el presente documento, las funciones de seguimiento y control de los contratos a cargo de EMCALI deberán tener en cuenta la Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios en lo relacionado con supervisión e interventoría y todas aquellas normas que los modifiquen y/o complementen, la Ley 734 de 2002 (Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 265 de la Ley 1952 de 2019, la Ley 734 de 2002 quedará derogada a partir del 1 de julio de 2021), la Ley 617 de 2000; Ley 594 de 2000, la Ley 99 de 1993 y la Ley 1333 de 2009; así como las disposiciones civiles y comerciales y las normas relacionadas con el objeto de cada contrato en particular que sean aplicables en lo no regulado por las normas anteriormente citadas.

"....

Por otra parte, dentro de las funciones de vigilancia legal esta norma complementaria, entre otras dispone que:

3.5. FUNCIONES DE VIGILANCIA LEGAL.

Sin perjuicio de las funciones generales de la vigilancia contractual y de las específicamente señaladas en el contrato, en ejercicio de la función de vigilancia contractual desde el punto de vista legal o jurídico, el interventor o el supervisor, según el caso, deberá:

- e) Informar oportunamente a la aseguradora y al ordenador del gasto cualquier anomalía con respecto del cumplimiento en la ejecución del contrato.
- g) En caso de configurarse la existencia de un siniestro el supervisor deberá dar aviso oportuno a la aseguradora.
- m) Informar oportunamente los atrasos o situaciones o, en general, cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.

"....

Así mismo, dentro de las funciones de vigilancia administrativa, de la ya mencionada norma complementaria, entre otras dispone en su literal q) lo siguiente:



- g) Entregar todos los soportes necesarios para la adopción de las medidas que EMCALI deba tomar frente a los hechos o acciones que generen o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o que puedan constituir actos de corrupción o conductas punibles.

En virtud de lo expresado, sea lo primero manifestar que si existió motivos de presunto incumplimiento por parte del contratista PONTIFEX S.A.S, se debió agotar reclamación formal ante la compañía de seguros, acompañada de las pruebas que acreditaran tal solicitud conforme lo disponen las condiciones particulares de la póliza frente a los amparos constituidos, mediante una comunicación de la ocurrencia del siniestro ocasionado por eventos o actuaciones del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, acreditándolo con los documentos que demuestren la cuantía de la pérdida que se ha generado en detrimento en el patrimonio del asegurado (EMCALI).

Una vez se agotó el procedimiento anterior y la compañía de seguros no procedió al reconocimiento del siniestro o no dio respuesta, se debía remitir a la UPMA de la GAE, un informe detallado de todas las pruebas documentales junto con la trazabilidad de cada una de las actuaciones adelantadas y la determinación y cuantificación de los incumplimientos y perjuicios causados a EMCALI, con el fin de que la GAE, junto con los demás documentos soportes que reposan en el expediente del contrato, haga la solicitud oficial ante la Unidad Jurídica de la Secretaría General de EMCALI, para que a través de su Coordinación de Defensa Jurídica previo análisis de las acciones a interponer, proceda con el inicio de las acciones legales y judiciales a que haya lugar.

Adicionalmente de acuerdo al procedimiento Evaluar la Gestión del Proveedor o Contratista, cordialmente se le solicita remitirnos la evaluación parcial del proveedor con la respectiva notificación, el plan de mejoramiento y la reevaluación, todo esto en cumplimiento a la Guía Metodológica para la Evaluación de Proveedores Versión 3, código 234P011002G001, la cual se encuentra publica en el aplicativo DARUMA desde el 28 de octubre de 2019.

Con base a lo anterior y ante la imposibilidad de poder plantear alternativas de solución de conflictos por parte de la GAE por vencimiento del plazo contractual, de la aceptación de oferta No. 300-AO-1344-2022, se solicita remitir a la Unidad Jurídica de la Secretaría General de EMCALI, los documentos antes mencionados con los respectivos soportes, incluyendo el informe detallado de todas las pruebas documentales junto con la trazabilidad de cada una de las actuaciones adelantadas y la determinación y cuantificación de los incumplimientos y perjuicios.

causados a EMCALI para que esta Unidad Jurídica estudie el caso e inicie con las acciones judiciales a que haya a lugar.

Atentamente,



ANDRES FELIPE TRUJILLO FLOREZ
Jefe Unidad

Elaboro: Beatriz Eugenia Bedoya Reyes – Profesional Administrativo II ^{EB}
Reviso: Ivan Dario Velasquez Martinez – Coordinador Seguimiento y Control de la Contratación