SIIF Nación

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante: MHdfmonten DAVID FERNANDO MONTENEGRO GAMBOA

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-03-017 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

Fecha y Hora Sistema: 2023-11-29-3:01 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 13423 de fecha 2023-10-19. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	167223	**Fecha Registro:**	2023-11-29	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		15-01-03-017 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CALI			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	18.542.473,11	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	18.542.473,11	**Saldo x Obligar:**	18.542.473,11

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	901603938	**Razón Social:**	INCOSERING S.A.S. BIC	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	62900001937	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	80102145	**Nombre:**	DAVID ALEJANDRO DIAZ TAMAYO	**Cargo:**	DIRECTOR CENTAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CALI

CAJA MENOR				VIÁTICOS				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	No	**Num. Solicitud de Comisión:**		**Número:**	093	**Tipo:**	ACEPTACION DE OFERTAS	**Fecha:**	2023-11-29

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
017 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y	A-02-02-02-005-004 SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	Nación	16	SSF		18.542.473,11	0,00		
					Total:	18.542.473,11	0,00	18.542.473,11	18.542.473,11

Objeto:	093-CENACCALI-2023 - CONSTRUCCION A TODO COSTO DEL CERRAMIENTO DE PISCINA SOCIAL CASAS FISCALES OFICIALES CANTON MILITAR PICHINCHA UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENAC CALI

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
017	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	4-2	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2023-12-15	18.542.473,11	18.542.473,11	NINGUNO

SP. DAVID MONTENEGRO GAMBOA

JEFE DE PRESUPUESTO CENAC CALI

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL CALI
NIT: 800.130.690-1

EJÉRCITO NACIONAL

Acta N° 0112 9847

(29 de noviembre de 2023)

ASUNTO: APROBACIÓN GARANTÍA ÚNICA

CERTIFICADO DE APROBACIÓN DE GARANTÍA ÚNICA	
CONTRATO	CONTRATO No 093-CENACCALI-2023
OBJETO DEL CONTRATO	CONSTRUCCION A TODO COSTO DEL CERRAMIENTO DE PISCINA SOCIAL CASAS FISCALES OFICIALES DEL CANTÓN MILITAR PICHINCHA UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENAC CALI
CONTRATANTE:	MDN-EJÉRCITO NACIONAL- CENAC-CALI
CONTRATISTA:	INCOSERING S.A.S. BIC Nit : 901603938-1 Representante Legal **FRANYI XIMENA PEÑA SUAREZ** Identificado con la cedula de Ciudadanía No 1.118.557.541 Dirección Principal: CALLE 4 N 4 06 - Brr centro San Luis de Palenque, Casanare Teléfono: 3204893270 Correo electrónico: incoserings@gmail.com
OBJETO DE APROBACIÓN	**APROBACION GARANTIA CONTRATO No 093-CENACCALI-2023**
PÓLIZA No.	CHU – 100011749 Anexo 0
EXPEDIDA POR:	**SEGUROS MUNDIAL**
VIGENCIAS Y AMPAROS CONSTITUIDOS	
A. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	
VALOR ASEGURADO:	$ 1.854.247.40
VIGENCIA:	Desde el 28–NOV–2023 hasta el 25–JUN–2024
B. PRESTACIONES SOCIALES	
VALOR ASEGURADO:	$ 927.123.70
VIGENCIA:	Desde el 23–NOV–2023 hasta el 25–DIC–2026
C. ESTABILIDAD DE LA OBRA	
VALOR ASEGURADO:	$ 5.562.742.20
VIGENCIA:	Desde el 15–DIC–2023 hasta el 15–DIC–2028
PÓLIZA No.	CHU – 100002304 Anexo 0
EXPEDIDA POR:	**SEGUROS MUNDIAL**
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	
VALOR ASEGURADO:	$ 232.000.000.00
VIGENCIA:	Desde el 28–NOV–2023 hasta el 20–DIC–2023
Por encontrarse expedida conforme al CONTRATO No 093-CENACCALI-2023, se aprueba la Garantía Única de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 5.1.11° y 5.1.12° del Decreto 1082 de 2015.	
FIRMA	
MAYOR DAVID ALEJANDRO DIAZ TAMAYO Director y Ordenador del Gasto de la Central Administrativa y Contable CENAC-CALI.	

Elaboró:

ABG.LINA VANESSA NUÑEZ ESCARRIA
Asesora Jurídica CENAC-CALI

Reviso

TE. ANGELA MARIA SANCHEZ CARRILLO
Jefe de Contratación CENACCALI (E)

ORIGINAL FIRMADO



productos.mundialseguros.com.co

ibe Maps www.fomag.gov.co WhatsApp jardin Nueva pestaña ¿QUÉ PUEDE COMP... ASAMBLEA BOSQU... Editar Contrato Consul

El No. de certificado se encuentra ubicado en la parte superior central de su póliza. Ingrese los 8 dígitos.

Consultar Regresar

Si tu póliza fue emitida después del 20 de septiembre de 2021, por favor solicita la impresión de la misma:

DATOS DE LA POLIZA

Código de Seguridad	ZYdorirkWV/0XAy+49cl4A==		
Número de póliza	100011749	Número de anexo	0
Ramo	CUMPLIMIENTO - ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082	Fecha de expedición	1/12/2023
Inicio de vigencia Global	28/11/2023	Fin de vigencia Global	15/12/2028
Tomador	INCOSERING S.A.S. BIC		
Asegurado	MDN EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE	Valor asegurado	8.344.113,30
		Movimiento	EXPEDICION

Objeto de póliza: GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA NO. 093-CENACCALI-2023, CUYO OBJETO ES CONSTRUCCION A TODO COSTO DEL CERRAMIENTO DE PISCINA SOCIAL CASAS FISCALES OFICIALES DEL CANTÓN MILITAR PICHINCHA UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENAC CALI.

SE AMPARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EL PAGO DE LAS MULTAS Y DE LA PENAL PECUNIARIA CONVENIDAS. ASI MISMO LA ASEGURADORA RENUNCIA AL BENEFICIO DE EXCUSIÓN

Amparos

Nombre del Amparo	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Suma Asegurada	Valor Prima
CUMPLIMIENTO	00:00 Horas del 28/11/2023	24:00 Horas del 25/06/2024	$ 1.854.247,40	$ 1.920,00
PRESTACIONES SOCIALES	00:00 Horas del 28/11/2023	24:00 Horas del 25/12/2026	$ 927.123,70	$ 4.279,00
ESTABILIDAD DE LA OBRA	00:00 Horas del 15/12/2023	24:00 Horas del 15/12/2028	$ 5.562.742,20	$ 30.120,00



productos.mundialseguros.com.co

¿Tube Maps www.fomag.gov.co WhatsApp jardin Nueva pestaña ¿QUÉ PUEDE COMP... ASAMBLEA BOSQU... Editar Contrato Con

El No. de certificado se encuentra ubicado en la parte superior central de su póliza. Ingrese los 8 dígitos.

Consultar Regresar

Si tu póliza fue emitida después del 20 de septiembre de 2021, por favor solicita la impresión de la misma:

DATOS DE LA POLIZA

Código de Seguridad	vSSILkPiZcxSx/wEW0ao7A==		
Número de póliza	100002304	Número de anexo	0
Ramo	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL - EN FAVOR DE	Fecha de expedición	28/11/2023
Inicio de vigencia Global	28/11/2023	Fin de vigencia Global	20/12/2023
Tomador	INCOSERING S.A.S. BIC		
Asegurado	INCOSERING S.A.S. BIC	Valor asegurado	232.000.000,00
		Movimiento	EXPEDICION

Objeto de póliza: SE AMPARA LA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL POR DAÑOS A TERCEROS IMPUTABLE AL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN DE COMUNICACION ACEPTACION DE OFERTA NO. 093-CENACCALI-2023 , CUYO OBJETO ES CONSTRUCCION A TODO COSTO DEL CERRAMIENTO DE PISCINA SOCIAL CASAS FISCALES OFICIALES DEL CANTÓN MILITAR PICHINCHA UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENAC CALI. , - ASEGURADO ADICIONAL: SE TENDRÁ A MDN EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CEN COMO ASEGURADO ADICIONAL, SIEMPRE Y CUANDO SE LIMITE A LAS INDEMNIZACIONES QUE SE VEA OBLIGADO A PAGAR EN FAVOR DE TERCEROS POR LOS DAÑOS CAUSADOS ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE POR EL CONTRATISTA INCOSERING S.A.S. BIC, EN ESTE SENTIDO SE EXCLUYE LA R.C. PROPIA E INDEPENDIENTE DE MDN EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CEN

Amparos

Nombre del Amparo	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Suma Asegurada	Valor Prima
AMPARO BASICO - PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES	00:00 Horas del 28/11/2023	24:00 Horas del 20/12/2023	$ 232.000.000,00	$ 45.000,00
PATRONAL	00:00 Horas del 20/11/2023	24:00 Horas del 20/12/2023	$ 69.600.000,00	$ 0,00
CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	00:00 Horas del 28/11/2023	24:00 Horas del 20/12/2023	$ 69.600.000,00	$ 0,00
VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS	00:00 Horas del 28/11/2023	24:00 Horas del 20/12/2023	$ 69.600.000,00	$ 0,00

Santiago de Cali, 29 de noviembre de 2023

Señor:
MY. CARLOS ANDRES DIAZ RUEDA
EJECUTIVO Y SEGUNDO COMANDANTE BASPC03 y/o quien haga sus veces en el cargo Supervisor Santiago de Cali.

Asunto: Notificación Señor(a) Supervisor contrato 093-CENACCALI-2023

Respetuosamente me permito informar al señor (a) **MY. CARLOS ANDRES DIAZ RUEDA EJECUTIVO Y SEGUNDO COMANDANTE BASPC03 y/o quien haga sus veces** que mediante Resolución de Nombramiento fue designado como Supervisor del Proceso de selección de mínima cuantía N° 101-MC-CENACCALI-2023 CUYO OBJETO CORRESPONDE A CONSTRUCCION A TODO COSTO DEL CERRAMIENTO DE PISCINA SOCIAL CASAS FISCALES OFICIALES DEL CANTÓN MILITAR PICHINCHA UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENAC CALI", El plazo de ejecución será hasta el **15 DE DICIEMBRE DE 2023** y/o hasta agotar el presupuesto asignado contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

DATOS CONTRATISTA:

CONTRATISTA	INCOSERING S.A.S. BIC Nit : 901603938-1
REPRESENTANTE LEGAL	FRANYI XIMENA PEÑA SUAREZ Identificado con la cedula de Ciudadanía No 1.118.557.541
DIRECCIÓN	CALLE 4 N 4 06 - Brr centro San Luis de Palenque, Casanare
TELÉFONO	3204893270
CORREO ELECTRÓNICO	incoserings@gmail.com
CIUDAD	San Luis de Palenque, Casanare

Por lo anterior se le recuerda que como Supervisor, usted posee unos derechos, obligaciones y deberes, contempladas en la ley las cuales se enuncian a continuación;

Del ejercicio de las funciones de supervisión y/o interventoría de los contratos. Comprenderá entre otras funciones las siguientes:

a. La revisión de los antecedentes del contrato suscrito, de los derechos y obligaciones de las partes y de los mecanismos pactados para el reconocimiento de los derechos de contenido económico.
b. La intervención formal en la coordinación, vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado, para garantizar que las obligaciones contractuales se han cumplido y que permita a la entidad tramitar los pagos al contratista.
c. La presentación mensual de informes sobre la ejecución del contrato, en especial el informe anexo al acta de recibo parcial y/o final que sustente el pago de las obligaciones cumplidas por el contratista.
d. La elaboración y envió del proyecto de Acta de Liquidación de los contratos acompañada de sus documentos soportes, dejando constancia sobre los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes en caso de divergencias presentadas.

e. En los contratos en que se realicen mantenimiento, renovaciones y mejoras a los bienes, se debe determinar por el supervisor si los trabajos realizados al bien generan un mayor valor del mismo, toda vez que amplíen su vida productiva, su utilidad y su eficiencia operativa. El Supervisor deberá en el Acta de Liquidación expresar técnicamente si hubo un aumento del valor del bien, toda vez que ese mayor valor deberá reflejarse por la entidad en su balance contable.

Del procedimiento para ejercer la función de supervisión y/o seguimiento a la ejecución de los contratos.

A. Momento y plazo para ejercer la función de supervisión y/o seguimiento:

- Los supervisores de los contratos, serán funcionarios designados por el competente contractual. Inician su actividad cuando el contrato esté perfeccionado, esto es suscrito, registrado el compromiso y legalizado, es decir aprobadas las garantías.
- El competente contractual, le informará al supervisor mediante un memorando sobre el cumplimiento de los anteriores requisitos, remitiendo copia de los siguientes documentos:

  - Del contrato.
  - Copia de la propuesta.
  - De las garantías con su correspondiente aprobación.

- Para confrontar información podrá consultar el expediente original en la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces.
- El supervisor del contrato vigilará su ejecución y cumplimiento del objeto durante todo el tiempo que esté vigente y su función termina cuando se suscriba el acta de liquidación.
- Solicitar la información financiera relacionada con la cadena presupuestal que soporta los pagos de los contratos y elaborar el Balance del mismo el cual deberá mantenerse permanentemente actualizado con los movimientos financieros que se vayan efectuando.

B. Manifestaciones de inconformidad del supervisor del contrato frente a su ejecución.

- Cuando el supervisor del contrato manifieste su desacuerdo con la ejecución de un contrato, o con la forma de los actos, documentos o circunstancias examinadas, formulará sus reparos por escrito.
- Los reparos serán motivados en hechos, circunstancias y normas y abarcarán las observaciones y objeciones correspondientes.
- El supervisor comunicará al competente contractual, a la dependencia interesada en el contrato y a la Dirección de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, los resultados más relevantes de su actuación y recomendará las actuaciones para su normal ejecución.
- El supervisor podrá solicitar al competente contractual, la revisión de los actos que considere perjudiciales para los intereses de la Nación – Ministerio de Defensa Nacional.
- Cuando se aprecien graves irregularidades en la ejecución de un contrato que amenace su paralización, es obligación del supervisor informar por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos al competente contractual y al Director de la dependencia que ha contratado el bien o servicio, para que estos inicien las acciones correspondientes.

C. Cumplimiento de órdenes del competente contractual, como consecuencia de irregularidades o circunstancias que afecten la normal ejecución de un contrato.

Los supervisores de los contratos suscritos por Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Ejecutora están obligados a acatar las observaciones y decisiones del competente contractual, en los eventos de discrepancias en su ejecución y no están autorizados a expedir cumplidos para pagar obligaciones, hasta tanto no se pronuncie favorablemente el competente contractual.

D. Liquidación de las obligaciones contraídas

Los supervisores de los contratos suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Ejecutora están obligados a entregar debidamente liquidadas todas las cuentas contractuales con sus respectivos soportes, utilizando el formato implementado por la Dirección de Contratación Estatal. En este momento quedará

documentalmente acreditado el cumplimiento de todos los requisitos necesarios para cumplir la obligación a cargo del Ministerio y del cumplimiento de las obligaciones del contratista.

El contratista suscribirá el acta de liquidación remitida en un plazo de 15 días hábiles, posteriores a su recibo. Si al vencimiento de este plazo el contratista no se allanare a su suscripción, el Ministerio liquidará unilateralmente el contrato.

E.- Obligaciones Posteriores a la Liquidación

Será responsabilidad del Supervisor en coordinación con el Gerente del Proyecto, dar cumplimiento a las obligaciones posteriores a la liquidación del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015.

F.- Funciones generales de los supervisores de contratos.

Este numeral enlista una serie de funciones que competen a nivel general a la función de seguimiento en el aspecto técnico, administrativo y legal, que describirá en forma general los procesos de esta labor. Para facilitar la comprensión de estas funciones, es importante tener en cuenta que en el proceso contractual y en la ejecución de los contratos, intervienen diferentes funcionarios, dependiendo obviamente del servicio o bien a contratar y de las necesidades que deba cubrir cada una de las dependencias del Ministerio. Quien ejerza la supervisión de un contrato en el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Ejecutora, tendrá pleno conocimiento del objeto contratado para constatar su debida ejecución cumplir las funciones descritas a continuación:

G.- En el aspecto Técnico – Administrativo.

- Verificar que las especificaciones y condiciones particulares de los bienes o servicios contratados, correspondan a las solicitadas, definidas y aceptadas en el contrato. De presentarse dudas sobre este particular se formularán por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, a la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora. La Dirección de Contratación responderá este requerimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo clarificando la situación.
- En los eventos que así lo determine el contrato, o si la naturaleza del mismo lo requiere, el supervisor suscribirá conjuntamente con el contratista y el competente contractual, las actas de iniciación o de recibo de bienes y/o servicios, dentro del término establecido en el contrato. Copia de estas actas se enviarán dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su firma, a la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora para su incorporación en la carpeta del contrato.
- Cuando se requieran cronogramas o programación de actividades al contratista para ejecutar el objeto contratado, el supervisor los exigirá y recibirá para su revisión y control, dentro de los plazos estipulados en el contrato. Copia de estos cronogramas se remitirán dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo, a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora para su archivo en la carpeta del contrato.
- Cuando se trate de la supervisión o interventoría de contratos de obras, las personas naturales o jurídicas o los funcionarios designados para este efecto, abrirán y llevarán conjuntamente con el contratista, o la persona delegada por éste, una memoria diaria de la obra, en donde constarán las acciones realizadas diariamente en ella, así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deban realizarse y las observaciones que se consideren pertinentes. Este documento formará parte integral del contrato y la copia mensual del documento se remitirá al área de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora para que repose en la carpeta del contrato.
- El supervisor podrá citar o convocar a reuniones al contratista, al competente contractual, a quienes tengan interés directo en la ejecución del contrato, a quienes participaron en la elaboración del pliego y elaboración de la minuta del contrato, cuando tenga dudas sobre los términos del contrato y/o se considere necesario para su normal ejecución.
- De estas reuniones levantará una ayuda memoria suscrita por los que en ella intervinieron y la misma contendrá como mínimo los asuntos discutidos, las decisiones, acciones y compromisos a ejecutar. Copia de ella se enviará a la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción, para su

correspondiente archivo.

- Los supervisores de los contratos si la naturaleza del mismo lo requiere y así se ha estipulado en la minuta del contrato, elaborarán actas de recibo parcial de bienes o servicios, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista. El valor de los bienes o servicios que por estas actas se recibe no será inferior al porcentaje estipulado en el contrato. Copia de estas actas se remitirá al área de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora para lo de su competencia.
- El supervisor exigirá la buena calidad y correcto funcionamiento de los bienes y servicios contratados y se abstendrá de dar el respectivo cumplido si éstos no corresponden a las calidades, cantidades y especificaciones técnicas exigidas. El supervisor mantendrá el control y coordinación permanente sobre la ejecución del contrato, de tal manera que implemente actividades, tales como, reuniones con el comité evaluador y contratista, visitas que sean pertinentes a las empresas y las que se estimen necesarias.
- El supervisor verificará que el contratista entregue los bienes y/o servicios que ofertó. En el evento que por concepto técnico, algunos de los bienes y/o servicios no sean acordes con el contrato y la oferta, éste exigirá al contratista su modificación en el menor tiempo posible, o en el indicado en el contrato. En este evento se procederá así:
- Si el bien y/o servicio es entregado por el contratista con algún defecto menor, el supervisor podrá devolverlo para que aquel corrija o subsane los defectos, en un término que el supervisor considere perentorio sin afectar el plan logístico de la Fuerza.
- Si el bien entregado presenta un defecto que no afecte su funcionalidad, o que disminuya su durabilidad, pero que no sea susceptible de corrección, el supervisor los recibirá y autorizará su distribución, conservando las muestras defectuosas del total de muestras evaluadas según el plan de muestreo previsto en la norma técnica o especificación técnica o dejando cinco (5) muestras de los bienes recibidos, recolectadas al azar las cuales serán marcadas y etiquetadas de manera que se identifiquen suficientemente, para practicar sobre las mismas las pruebas que el comité técnico receptor del material considere procedentes e iniciar las acciones legales a que haya lugar.
- Si el bien entregado presenta defectos mayores será rechazado por el supervisor, conservando las muestras defectuosas del total de muestras evaluadas según el plan de muestreo previsto en la norma técnica o especificación técnica, dejando cinco (5) muestras de los bienes recibidos, recolectadas al azar las cuales serán marcadas y etiquetadas de manera que se identifiquen suficientemente para efectos de practicar sobre las mismas las pruebas que el comité técnico receptor del material considere procedentes y determinar las acciones legales a que haya lugar.
- Para todos los eventos el supervisor se apoyará en los conceptos emitidos por los comités receptores del bien, (técnico) quienes se pronunciarán sobre sus defectos indicando si son mayores o menores, o si afectan su durabilidad, funcionalidad, o el aspecto que resulte pertinente.

- El supervisor verificará conforme con la naturaleza jurídica y tipo del contrato suscrito, que el contratista tenga previstos todos los medios y recursos para mantener la seguridad e integridad de las personas que laboran en el Ministerio.
- El supervisor exigirá el total cumplimiento de los cronogramas pactados en los contratos y sólo podrá recomendar su modificación cuando por razones técnicas o dada la naturaleza del contrato, esto se haga necesario. Cualquier modificación que afecte el plazo de ejecución del contrato será previamente autorizada por el competente contractual.
- El supervisor resolverá todas las consultas presentadas por el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente. Si durante la ejecución del contrato se presentan dudas o diferencias que no puedan resolverse por el supervisor, éste las remitirá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, al competente contractual para su consulta y decisión.
- El supervisor, si es necesario puede solicitar por escrito la suspensión temporal de la ejecución de un contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, justificando las circunstancias de tiempo, modo y lugar que originan tales hechos, ante el competente contractual para que éste emita su autorización. Si el competente contractual aprueba y suscribe la suspensión del contrato, la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora, elaborará el acta de suspensión, copia de la cual se remitirá supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su legalización, para lo de su competencia. El supervisor para todos los eventos de suspensión de un contrato, al desaparecer los hechos que originaron su suspensión, solicitará su reiniciación, dejando constancia del tiempo total de la suspensión temporal y del vencimiento final del contrato.
- El Supervisor constatará a la fecha de vencimiento del contrato su total cumplimiento. Si llegaré a tener dudas sobre la ejecución del mismo no podrá expedir el acta de recibo final, hasta no clarificar las dudas.

- Para que el supervisor expida el acta de recibo final del contrato verificará que todas las obligaciones estén cumplidas y procede el pago final. Esta acta contendrá como mínimo la descripción de los bienes y/o servicios recibidos, el valor final del contrato, incluyendo reajustes si proceden. Copia del acta se enviará a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora para su respectivo archivo.
- Los supervisores de los contratos suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Ejecutora, al finalizar el contrato y emitir el último cumplido de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios contratados, elaborarán dentro del mes siguiente a su terminación un acta de liquidación final del contrato, acompañada de los documento soportes siguiendo el formato entregado por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio.
- El supervisor elaborara el acta de liquidación la cual deberá comprender la siguiente información: Datos generales sobre el contrato principal, sus adiciones y modificatorios (si los hay), datos sobre los certificados de disponibilidad y registro correspondientes al contrato principal, sus adicciones y modificaciones, se hará referencia a la Garantía - incluyendo la extensión de las mismas si a ello hubiere lugar, Garantía técnica indicada en el contrato (si aplica). Las prestaciones y obligaciones cumplidas por el contratista, relacionando las actas de recibo, número de elementos, cantidades recibidas y entrada al almacén (si aplica), el Cumplimiento de las obligaciones por la Entidad Estatal, esto es el corte de cuentas sobre el estado económico del contrato, adjuntado:

  - Para los contratos suscritos en pesos la (s) obligación (es) y orden (es) de pagos debidamente suscritos por el ordenador del gasto y demás documentos que respalden dicho pago.
  - Para los contratos suscritos en moneda extranjera la (s) obligación (es) y orden (es) de pago debidamente suscritos por el ordenador del gasto (sin ajuste y con ajuste), el reporte Swift y demás documentos que respalden los pagos de divisas. Si el contrato proyecta gastos de nacionalización deberá anexar copia de las declaraciones de importación debidamente canceladas y copia de la (s) obligación (es) y orden (es) de pago debidamente suscritos por el ordenador del gasto.

Es pertinente indicar, si el contrato se celebró en moneda extranjera, el balance del acta de liquidación será en pesos colombianos y en la moneda contratada. Lo anterior de conformidad con lo establecido con el inciso 6 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, que señala que las entidades estatales ejecutoras de los presupuestos públicos solo pueden iniciar procedimientos de selección de contratistas si se cuenta con disponibilidad presupuestal[1], las multas debidas o canceladas (si aplica) y finalmente la verificación del cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral, así como el pago de las obligaciones fiscales y parafiscales a cargo del contratista, adjuntando certificación emitida por el revisor fiscal del contratista. (si aplica).

- El supervisor remitirá el acta con el lleno de los requisitos enunciados en el numeral anterior dentro del mes siguiente a la terminación del contrato, a la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional para revisión, aceptación y trámite de firmas.
- La obligación atrás establecida sólo se entenderá cumplida por el supervisor cuando esté suscrita el acta de liquidación por el contratista y el competente contractual. Si el contratista no acude a suscribirla la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora, procederá mediante acto administrativo motivado a liquidar unilateralmente el contrato.
- Si el contratista no está de acuerdo con el contenido del acta de liquidación, se le remitirá nuevamente al supervisor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de las observaciones o reparos del contratista. En este evento el supervisor no podrá tomarse más de un (1) mes en informar al jefe del área de contratos sobre los resultados del nuevo análisis, para que este realice los trámites que considere pertinentes.

H.- En el aspecto Legal.

- Cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales.
- Solicitar a la dependencia de contratos, si las requiere, copia de las garantías constituidas por el contratista y de su aprobación por el Ministerio de Defensa Nacional o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora y de las modificaciones exigidas a éstas durante la ejecución del contrato. En

[1]Cfr sobre exigencias presupuestales en la fase precontractual: Juan Carlos Expósito Vélez. La Configuración del contrato de la administración pública en derecho colombiano y España, Bogotá, Universidad Externado de Colombia , 2003, p. 593

cumplimiento de esta obligación verificará que las vigencias de las garantías y de sus modificaciones estén dentro de los términos del contrato.

- Informar por escrito a la dependencia de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora si el contratista omite alguna o algunas de sus obligaciones, para que la dependencia de contratos decida si procede o no aplicar sanciones y/o declarar la caducidad. La omisión o el retardo injustificado al deber de informar oportunamente los incumplimientos, acarreará para el supervisor acción disciplinaria y las demás que para el efecto concurran.
- Solicitar al competente contractual, en los eventos contemplados en el contrato y en la ley, con copia a la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora, la aplicación de los principios de terminación, modificación e interpretación unilateral, o cuando se pretenda su terminación por mutuo acuerdo.
- Enviar copia del acta de recibo final y/o parcial a la dependencia de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora, cada mes o en el plazo previsto en el contrato.
- El Supervisor tiene la obligación legal de remitir a la dependencia de contratos del Ministerio, dentro de los términos aquí establecidos, copia de todos los documentos soporte de la supervisión y los conceptos y observaciones de las modificaciones al mismo, para garantizar que se realicen los trámites a que haya lugar en el menor tiempo posible.

I.- Funciones particulares de los supervisores.

- Elaborar y suscribir el acta de iniciación del contrato cuando sea del caso.
- Suscribir las actas de recibo parcial y final de los bienes y servicio del contrato.
- Rechazar los bienes o servicios que a su criterio no cumplan las normas técnicas descritas en el contrato.
- Rendir informes periódicos o cuando lo considere necesario, sobre la ejecución del contrato.
- Verificar la correcta ejecución del contrato.
- Exigir el cumplimiento del contrato.
- Atender y resolver en coordinación con el Ministerio de Defensa Nacional, todas las consultas sobre omisiones, errores, discrepancias o aclaraciones y complemento en los aspectos técnicas, descritos en las normas técnicas que rigieron el proceso de contratación.
- Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones parafiscales de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en caso contrario avisará de esta circunstancia al área de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora.
- Para material de Intendencia: verificar y seguir el cumplimiento de las actividades descritas en el cronograma de entregas, conforme con la reglamentación expedida por la Oficina de Investigación y Normalización del Ministerio de Defensa Nacional.
- Verificar que las garantías que ampara el cumplimiento del contrato, estén vigentes e informar en su oportunidad al Ministerio sobre los inconvenientes presentados.
- Todas las demás atribuciones contempladas en el contrato.

ARTICULO SEPTIMO: Según lo estipulado en el Manual de Contratación del MDN expedido mediante resolución No. 6302 del 31 de julio de 2014, se establece como funciones Comunes al ejercicio de la función de Gerentes de Proyecto, Supervisores, Asesores, Estructuradores y Evaluadores y Analista Contractual, los siguientes principios:

- La función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento se ejercerá con plena autonomía respecto del competente contractual y demás funcionarios que tengan que ver con la ejecución del contrato, pero siempre acatando las autorizaciones previas previstas para la toma de decisiones en la celebración y ejecución del contrato.
- La función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento de los contratos suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Ejecutora, tiene carácter interno y pretende garantizar la ejecución del objeto contratado y el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
- La función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento se ejercerá previa designación del competente contractual, en funcionarios que como mínimo tengan un perfil profesional que garantice idoneidad en el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de normas técnicas, administrativas y/o legales.
- La función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material. La intervención formal consistirá en verificar el

cumplimiento de los requisitos necesarios e indispensables para ejecutar el objeto contratado. En la intervención material se comprobará y certificará la efectiva ejecución del objeto contratado.

- Dar a conocer al CONTRATISTA la Política de Antisoborno implementada por el Ministerio de Defensa Nacional y los distintos canales dispuestos por el Ministerio – Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria para denunciar cualquier acto de soborno o de corrupción

Los conceptos e informes de los Gerentes de Proyecto, Comités Estructuradores, Comités Evaluadores y Supervisores de Contratos, respecto del cumplimiento de las tareas desarrolladas siempre constarán por escrito.

Respetuosamente,

MY. DAVID ALEJANDRO DIAZ TAMAYO
Director y Ordenador del Gasto de la Central Administrativa y Contable CENAC-CALI

Elaboró: **ABG.LINA VANESSA NÚÑEZ ESCARRIA**
Asesora Jurídica CENACCALI.

Notificado,

MY. CARLOS ANDRES DIAZ RUEDA
EJECUTIVO Y SEGUNDO COMANDANTE BASPC03 y/o quien haga sus veces..
Supervisor del Contrato

Reviso:

TE.ANGELA MARIA SANCHEZ
Oficial de Contratación CENAC-CALI

DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO

CENAC

