CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE AVIACIÓN

FECHA 4/07/2024

PRECONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POSCONTRACTUAL	JURIDICA	OTROS
	✓			

INSTRUCCIONES Y ÓRDENES:

NIVEL DE PRIORIDAD		ACCIÓN POR REALIZAR		
✓	Operación inmediata	✓	De respuesta	Inicie Investigación
	Acuse recibido		Trate conmigo	Elabore plan
	Urgente / Prioritario	✓	Lo de su cargo	Verificar antecedentes
	De cumplimiento		Respuesta con firma _____	Revisar documentación para tramite y/o devolución
✓	Para su control		Plazo SECEJ	Favor asistir y elaborar informe
✓	Autorizado		Documento extemporaneo	Trate Reunión
	No autorizado		reestablezca conducto regular	prepare PPT
	Organice reunion al respecto		Remitir por competencia	HR/ unidades
	Estudie y recomiende		Agendar	Coordine con _____

PLAZO MAXIMO DE EJECUCION : _____/

ORDEN : _____

M.Y. Donado.

TC. JUAN MANUEL ZAMBRANO DONADO
OFICIAL DE CONTRATACIÓN

FIRMA: _____

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE AVIACIÓN

FECHA 4/07/2024 **HORA** 8:14:24 a. m.

Radicado No. 2024812016980763 | **Radicado interno CENACAVI No.**

ÁREA PLANEACIÓN	ÁREA FINANCIERA	ÁREA CONTRATACIÓN	CONTROL DE INVENTARIOS	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	AYUDANTIA	JURIDICA	OTROS
		✓					

INSTRUCCIONES Y ÓRDENES:

NIVEL DE PRIORIDAD		ACCIÓN POR REALIZAR		
	Operación inmediata		De respuesta	Inicie Investigación
	Acuse recibido		Trate conmigo	Elabore plan
	Urgente / Prioritario	✓	Lo de su cargo	Verificar antecedentes
✓	De cumplimiento		Respuesta con firma _____	Revisar documentación para tramite y/o devolución
	Para su control		Plazo SECEJ	Favor asistir y elaborar Informe
	Autorizado		Documento extemporaneo	Trate Reunión
	No autorizado		reestablezca conducto regular	prepare PPT
	Organice reunion al respecto		Remitir por competencia	HR/ unidades _____
	Estudie y recomiende		Agendar	Coordine con _____

PLAZO MAXIMO DE EJECUCION : _____/

ORDEN : _____

TC. Zamorano: Verificar y Gestionar de Inmediato

CR. HECTOR GERMAN CRUZ LARA
DIRECTOR CENAC AVIACIÓN

FIRMA: _____

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BATALLÓN DE MANTENIMIENTO DE AVIACIÓN No.3 MI-17
CAPITÁN ELKIN BARBOSA GUARNIZO

EJÉRCITO NACIONAL

Al contestar, cite este número

Radicado No. **2024812016980763**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMOP-DAVAA-BRIAV32-BAMAV3-AYU-17.2

Nilo, Cundinamarca, 02 de julio de 2024

Señor Coronel
HECTOR GERMAN CRUZ LARA
Director Central Administrativa y Contable Especializada Aviación
Aeropuerto el Dorado Puerta No 6
Bogotá, D.C.

Asunto: Solicitud cambio de supervisor contrato 268- CENACAVIACION-2023

Respetuosamente me permito solicitar a mi Coronel, su apoyo e intervención para realizar el cambio de supervisor del contrato 268- CENACAVIACION-2023 que tiene por objeto prestar servicios de "SERVICIOS DE HORAS DE MANTENIMIENTO PROGRAMADO Y NO PROGRAMADO PARA LOS HELICÓPTEROS MI-17 DE LA AVIACIÓN DEL EJÉRCITO NACIONAL" CON LA EMPRESA CIMA SAS"., en razón a que el supervisor nombrado se autorizó salir al turno de vacaciones para el mes de julio 2024, el disfrute se realizara a partir del 02 de julio al 31 de julio de 2024, con presentación en la unidad el día **01 de agosto de 2024.** En cumplimiento a lo ordenado por la Dirección de persona en la circular No. 2024307015536783 de fecha 19 de junio de 2024. De acuerdo a lo anterior, se solicita proceder de la siguiente manera:

.

GDO	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRONICO
MY	JOSÉ RUBEN PABÓN MENDEZ	Ejecutivo y Segundo Comandante BAMAV3	1015393102	310-2612914	jose.pabonmen@buzonejercito.mil.co
MY	LEONARDO GRAJALES CLAVIJO	Ejecutivo y Segundo Comandante BAMAV3 (E)	1053782171	310-7559043	Leonardo.grajales@buzonejercito.mil.co

Respetuosamente,

Teniente Coronel OSCAR ISAAC ORTEGA OLARTE
Comandante Batallón de Mantenimiento de Aviación No.3 MI-17
Gerente proyecto

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
ESPECIALIZADA DE AVIACIÓN
No Radicado
03 JUL 2024 16:24
Recibido
SI 18 Gutierrez

Anexos: Acta de entrega No 2024812007601336 contrato 268- CENACAVIACION-2023

PÚBLICA

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
ESPECIALIZADADE AVIACIÓN

EJÉRCITO NACIONAL

Acta No. **2024812007601336_/**

Lugar y fecha: Bogotá D.C. 02 de julio del 2024

Intervienen: **TC. OSCAR ISAAC ORTEGA OLARTE**
Comandante BAMAV3
Gerente de Proyecto
MY. JOSÉ RUBEN PABÓN MENDEZ
Ejecutivo y Segundo Comandante BAMAV3
Supervisor CTO No. 268-CENACAVIACIÓN-2023 (SALIENTE)
MY. LEONARDO GRAJALES CLAVIJO
Ejecutivo y Segundo Comandante BAMAV3 (E)
Supervisor CTO No. 268-CENACAVIACIÓN-2023 (ENTRANTE)

Asunto: ENTREGA DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO 268-CENACAVIACIÓN-2023 CUYO OBJETO ES ACEPTACIÓN DE "SERVICIOS DE HORAS DE MANTENIMIENTO PROGRAMADO Y NO PROGRAMADO PARA LOS HELICÓPTEROS MI-17 DE LA AVIACIÓN DEL EJÉRCITO NACIONAL" CON LA EMPRESA CIMA S.A.S., CELEBRADO ENTRE EL MDN-EJERCITO NACIONAL - CENAC DE AVIACIÓN Y LA EMPRESA CIMA S.A.S.

ENTREGA SUPERVISIÓN CONTRATO 268-CENACAVIACIÓN-2023	
1. CONTRATO No.	268-CENACAVIACIÓN-2023.
2. FECHA SUSCRIPCIÓN	18 de diciembre de 2023.
3. OBJETO DEL CONTRATO	"SERVICIOS DE HORAS DE MANTENIMIENTO PROGRAMADO Y NO PROGRAMADO PARA LOS HELICÓPTEROS MI-17 DE LA AVIACIÓN DEL EJÉRCITO NACIONAL" CON LA EMPRESA CIMA S.A.S.
4. CONTRATISTA	**Señora CLAUDIA MILENA GONZALEZ DUARTE** Representante Legal de la empresa CIMA S.A.S.
5. PLAZO DE EJECUCIÓN	02 DE DICIEMBRE DEL 2024
6. VALOR TOTAL CONTRATO	**VALOR VIGENCIA 2023:** CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS MDA/CTE ($ 49.948.500,00). **VALOR VIGENCIA 2024:** MIL SETECIENTOS ONCE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL QUINIENTOS PESOS MDA/CTE ($ 1.711.930.500,00). **VALOR TOTAL DEL CONTRATO VIGENCIA 2023 - 2024:** MIL SETECIENTOS SESENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL PESOS MDA/CTE ($1.761.879.000,00), con IVA y todos los Impuestos de Ley.
7. PAGOS EFECTUADOS	$ 370.758.500,00

ENTREGA SUPERVISIÓN CONTRATO 268-CENACAVIACIÓN-2023	
8. BIENES Y/O SERVICIOS RECIBIDOS	$ 991.903.500,00
9. MODIFICATORIOS REALIZADOS	N/A
10. INFORMES DE SUPERVISIÓN REALIZADOS	INFORME DE SUPERVISIÓN No. 01 (DEL 21 AL 29 DICIEMBRE 2023) INFORME DE SUPERVISIÓN No. 02 (DEL 30 DE DIC 2023 AL 01 FEBRERO 2024) INFORME DE SUPERVISIÓN No. 03 (DEL 31 ENERO AL 29 FEBRERO 2024) INFORME DE SUPERVISIÓN No. 04 (DEL 01 MARZO AL 01 ABRIL 2024) INFORME DE SUPERVISIÓN No. 05 (DEL 01 ABRIL AL 30 ABRIL 2024) INFORME DE SUPERVISIÓN No. 06 (DEL 01 MAYO AL 04 JUNIO 2024) INFORME DE SUPERVISIÓN No. 07 (DEL 01 JUNIO AL 02 JULIO 2024)
11. DOCUMENTACIÓN CARGADOS EN PLATAFORMA SECOPII	**ACTA DE INICIO.** No. 2023812011796856 de fecha 20 de diciembre de 2023. **INFORME DE SUPERVISIÓN** No. 01 Diciembre No. 2 Enero, No. 3 Febrero, No. 4 Marzo, No. 5 Abril, No. 6 Mayo, No. 7 Junio. **ACTA RECIBO A SATISFACCION** No.2023812011935906 Diciembre, No.2024812001166526 Enero, No.2024812002423626 Febrero, No.2024812003831696 Marzo, No.2024812005180816 Abril, No.2024812006425756 Mayo, No.2024812007560706 Junio. **Egresos** No. 1500000225 Diciembre.
12. CARPETA MAESTRA DEL CONTRATO	Tres (3) carpetas maestras, reposan en el archivo del CENAC de AVIACIÓN.

DESCRIPCIÓN DE BIENES RECIBIDOS

N/A

ITEM	No. SAP	DESCRIPCION	NUMERO DE PARTE	CANT	V/R TOTAL
1					
VALOR TOTAL RECIBIDO					**0,00**

BALANCE DE BIENES RECIBIDOS POR RUBROS Y POR RECURSOS

ENTREGAS	FECHA	VALOR
PRIMERA ENTREGA (23.12.2023 al 29.12.2023)	29-Diciembre-2023	$ 49.948.500,00
SEGUNDA ENTREGA (30.12.2023 al 31.01.2024)	01- Febrero-2024	$ 162.197.000,00
TERCERA ENTREGA (31.01.2024 al 29.02.2024)	01- Marzo-2024	$ 158.613.000,00
CUARTA ENTREGA (01.03.2024 al 31.03.2024)	01-Abril-2024	$ 150.818.500,00
QUINTA ENTREGA (01.04.2024 al 30.04.2024)	02-Mayo-2024	$ 175.896.000,00
SEXTA ENTREGA (01.05.2024 al 31.05.2024)	04-Junio-2024	$ 158.942.000,00

ENTREGA SUPERVISIÓN CONTRATO 268-CENACAVIACIÓN-2023

SEPTIMA ENTREGA (01.06.2024) al (30.06.2024)	02-Julio-2024	$ 135.488.500,00
OCTAVA ENTREGA		
NOVENA ENTREGA		
VALOR SERVICIOS RECIBIDOS		**$ 991.903.500,00**
VALOR PENDIENTE POR RECIBIR		**$ 769.975.500,00**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		**$ 1.761.879.000,00**

VIGENCIA 2023

RUBRO / DESCRIPCIÓN	RECURSO	SITUAC	VALOR DEL RUBRO (CRP)	VALOR ACUMULADO RECIBIDO ANTERIOR	VALOR A PAGAR ENTREGA ACTUAL	VALOR PENDIENTE POR RECIBIR
A-02-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE TRANSPORTE (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCION)	10	CSF	$ 49.948.500,00	$ 49.948.500,00	$ 0,00	0,00
TOTAL, RUBRO CRP			**$ 49.948.500,00**	**$ 49.948.500,00**	**$ 0,00**	**$ 0,00**

VIGENCIA 2024

RUBRO / DESCRIPCIÓN	RECURSO	SITUAC	VALOR DEL RUBRO (CRP)	VALOR ACUMULADO RECIBIDO ANTERIOR	VALOR A PAGAR ENTREGA ACTUAL	VALOR PENDIENTE POR RECIBIR
A-02-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE TRANSPORTE (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCION)	10	CSF	$ 1.711.930.500,00	$ 806.466.500,00	$ 135.488.500,00	$ 769.975.500,00
TOTAL, RUBRO CRP			**$ 1.711.930.500,00**	**$ 806.466.500,00**	**$ 135.488.500,00**	**$ 769.975.500,00**

DESCRIPCIÓN DE BIENES PENDIENTES POR RECIBIR

DESCRIPCION	CANTI	UNIDAD
INSPECTOR ESPECIALISTA	1.072	Hora
TÉCNICO MANTENIMIENTO AERONAVES	10.563	Hora

FUNCIONES DEL SUPERVISOR

RESOLUCIÓN NO 4130 DE FECHA 16 JUNIO DE 2022
"POR LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN Y CONVENIOS".

CAPÍTULO VI ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN
6.3.1.6: "DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS

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 periódica de informes sobre la ejecución del contrato, cuando suceda algo que amerite ser informado (pagos, entregas, demoras, etc.), en especial, el informe anexo al acta de recibo parcial y/o final que sustente el pago de las obligaciones cumplidas por el contratista. Salvo que en el respectivo contrato o convenio se disponga una periodicidad particular, la presentación de informes deberá ser mínimo bimensualmente.

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 caso de no lograrse la liquidación el contrato o convenio en la oportunidad legal establecida y por ende perderse la competencia legal para llevar a cabo la liquidación, el Supervisor será responsable por el Cierre del Expediente Contractual, a través de un Acta, para efectos de establecer dentro de la entidad estatal el estado final del contrato celebrado.

f) Así mismo, conforme al Artículo 2.2.1.1.2.4.3. Obligaciones posteriores a la liquidación, y una vez "Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes", el Supervisor del Contrato o Convenio será responsable del cierre del expediente del Proceso de Contratación, a través del Acta respectiva.

g) 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.

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:

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 o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria. La Dirección de Contratación del MDN, o quien haga sus veces, 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 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 cinco (5) días hábiles siguientes a su firma, a la Dirección de Contratación Estatal o

quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria para su publicación en la plataforma SECOP II o su incorporación en la carpeta del contrato, según corresponda.

- 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 o dependencia para su publicación en la plataforma SECOP II o su incorporación en la carpeta del contrato, según corresponda.
- 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. Los mismos serán publicados en la plataforma SECOP II, siempre y cuando el contrato no esté amparado por alguna causal de reserva de información.

- 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 o solicitud de oferta y en la 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 un acta 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 o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción, para su correspondiente archivo o publicación en SECOP II según corresponda.

- 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 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 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 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 o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, elaborará el acta de suspensión, copia de la cual se remitirá supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción, 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 llegare 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 o dependencia para su respectivo archivo. En los casos que corresponda, se hará su publicación en SECOP II.

- Los supervisores de los contratos suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Ejecutora o Dependencias Delegataria, 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 documentos soportes

siguiendo el formato entregado por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras o Dependencias Delegatarias.

- El supervisor elaborará el acta de liquidación la cual deberá comprender la siguiente información: Datos generales sobre el contrato principal, sus adicciones 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 pago(s) 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 presupuestal8, 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 plazo estipulado para la liquidación a la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, 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 o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, 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

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. Las mismas se pueden consultar igualmente a través de SECOP II. En 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 o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o dependencia, la aplicación de la terminación, modificación e interpretación unilateral, o cuando se pretenda su terminación por mutuo acuerdo.

- 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.

Funciones particulares de los Supervisores: Entre otras, se encuentran las siguientes:

- 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.

- 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, así como el cumplimiento del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, en caso contrario avisará de esta circunstancia al área de contratos del Ministerio o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora y dependencia.

- 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.

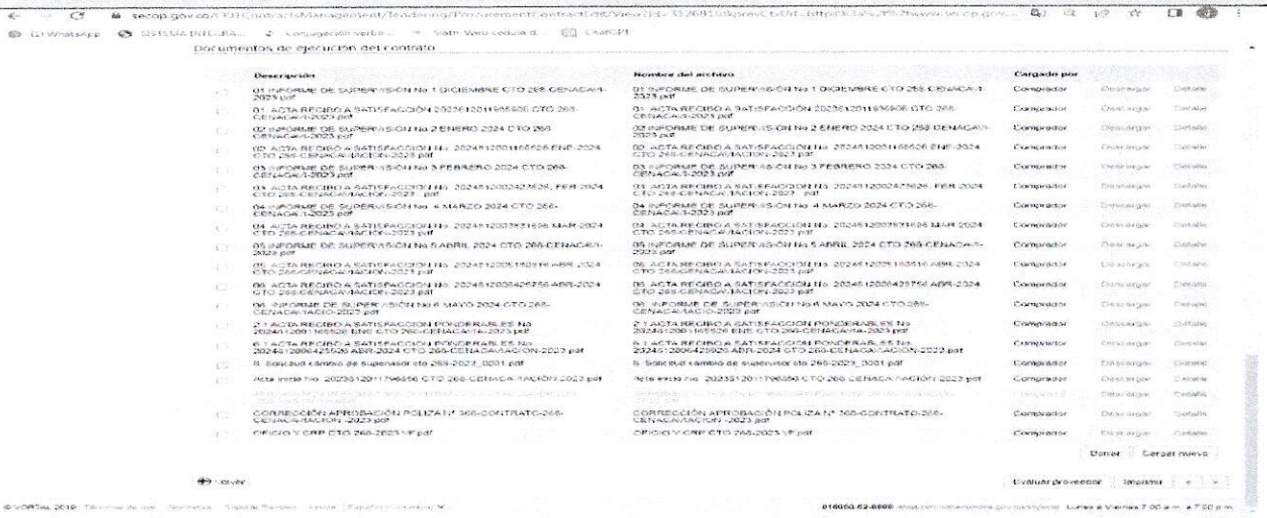
- Verificar que las garantías que ampara el cumplimiento del contrato estén vigentes e informar en su oportunidad al Ministerio sobre los inconvenientes presentados.

- Todas las demás atribuciones contempladas en el contrato.

CONSTANCIAS

Como supervisor del Contrato 268-CENACAVIACION-2023 dejo constancia que hago entrega de supervisión del contrato con la plataforma SECOPII y la carpeta maestra del contrato actualizada con los documentos soporte de la supervisión y las actuaciones realizadas para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

ANEXOS

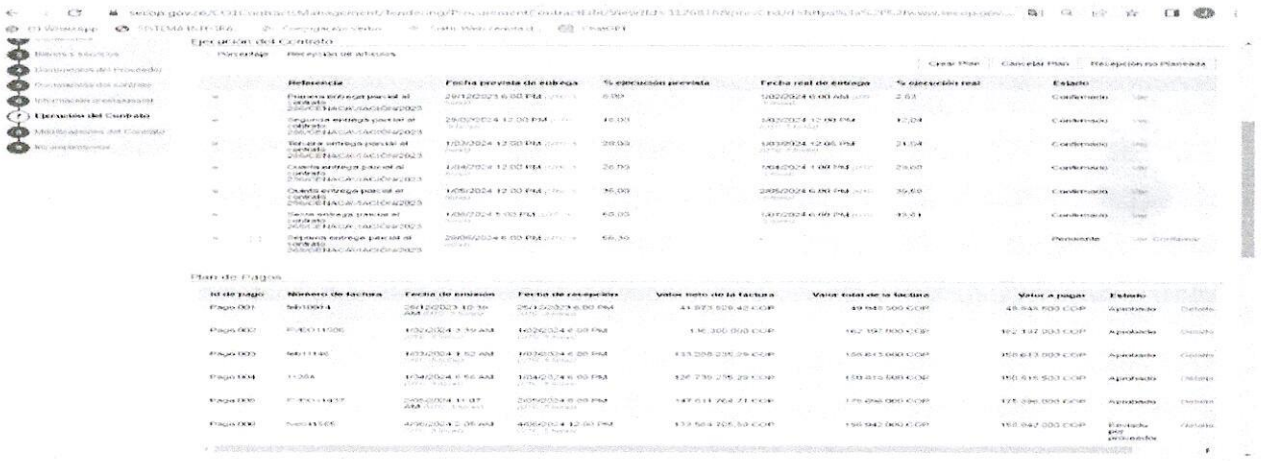


Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
01 INFORME DE SUPERVISION No 1 DICIEMBRE CTO 268 CENACAVI-2023.pdf	01 INFORME DE SUPERVISION No 1 DICIEMBRE CTO 268 CENACAVI-2023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
01 ACTA RECIBO A SATISFACCIÓN 20236120116856 CTO 268-CENACAVI-2023.pdf	01 ACTA RECIBO A SATISFACCIÓN 20236120116856 CTO 268-CENACAVI-2023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
02 INFORME DE SUPERVISION No 2 ENERO 2024 CTO 268 CENACAVI-2023.pdf	02 INFORME DE SUPERVISION No 2 ENERO 2024 CTO 268 CENACAVI-2023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
02 ACTA RECIBO A SATISFACCIÓN No. 20241200116856 ENE-2024 CTO 268-CENACAVIACION-2023.pdf	02 ACTA RECIBO A SATISFACCIÓN No. 20241200116856 ENE-2024 CTO 268-CENACAVIACION-2023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
03 INFORME DE SUPERVISIÓN No 3 FEBRERO 2024 CTO 268-CENACAVI-2023.pdf	03 INFORME DE SUPERVISIÓN No 3 FEBRERO 2024 CTO 268-CENACAVI-2023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
03 ACTA RECIBO A SATISFACCIÓN No. 20241200247836, FEB-2024 CTO 268-CENACAVIACION-2023 .pdf	03 ACTA RECIBO A SATISFACCIÓN No. 20241200247836, FEB-2024 CTO 268-CENACAVIACION-2023 .pdf	Comprador	Descargar	Detalle
04 INFORME DE SUPERVISION No. 4 MARZO 2024 CTO 268-CENACAVI-2023.pdf	04 INFORME DE SUPERVISION No. 4 MARZO 2024 CTO 268-CENACAVI-2023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
04 ACTA RECIBO A SATISFACCIÓN No. 20241200376106 MAR-2024 CTO 268-CENACAVIACION-2023.pdf	04 ACTA RECIBO A SATISFACCIÓN No. 20241200376106 MAR-2024 CTO 268-CENACAVIACION-2023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
05 INFORME DE SUPERVISIÓN No 5 ABRIL 2024 CTO 268-CENACAVI-2023.pdf	05 INFORME DE SUPERVISIÓN No 5 ABRIL 2024 CTO 268-CENACAVI-2023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
05 ACTA RECIBO A SATISFACCIÓN No. 20241200516916 ABR-2024 CTO 268-CENACAVIACION-2023.pdf	05 ACTA RECIBO A SATISFACCIÓN No. 20241200516916 ABR-2024 CTO 268-CENACAVIACION-2023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
06 ACTA RECIBO A SATISFACCIÓN No. 20241200640256 ABR-2024 CTO 268-CENACAVIACION-2023.pdf	06 ACTA RECIBO A SATISFACCIÓN No. 20241200640256 ABR-2024 CTO 268-CENACAVIACION-2023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
06 INFORME DE SUPERVISIÓN No 6 MAYO 2024 CTO 268-CENACAVIACIO-2023.pdf	06 INFORME DE SUPERVISIÓN No 6 MAYO 2024 CTO 268-CENACAVIACIO-2023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
2.1 ACTA RECIBO A SATISFACCION PONDERABLES ES No 20240120011655 26 ENE CTO 268-CENACAVIA-2023.pdf	2.1 ACTA RECIBO A SATISFACCION PONDERABLES ES No 20240120011655 26 ENE CTO 268-CENACAVIA-2023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
6.1 ACTA RECIBO A SATISFACCION PONDERABLES ES No 20240120064025 ABR-2024 CTO 268-CENACAVIACION-2023.pdf	6.1 ACTA RECIBO A SATISFACCIÓN PONDERABLES ES No 20240120064025 ABR-2024 CTO 268-CENACAVIACION-2023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
8. Solicitud cambio de supervisor cto 268-2023_0001.pdf	8. Solicitud cambio de supervisor cto 268-2023_0001.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
Acta inicio No. 20235120117796456 CTO 268-CENACAVIACION-2023.pdf	Acta inicio No. 20235120117796456 CTO 268-CENACAVIACION-2023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
			Descargar	Detalle
CORRECCIÓN APROBACIÓN POLIZA N° 368-CONTRATO-268-CENACAVIACION -2023.pdf	CORRECCIÓN APROBACIÓN POLIZA N° 368-CONTRATO-268-CENACAVIACION -2023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
OFICIO Y CRP CTO 268-2023 VF.pdf	OFICIO Y CRP CTO 268-2023 VF.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Volver | Evaluar proveedor | Imprimir



Ejecución del Contrato

Porcentaje | Recepciones de artículos

Crear Plan | Cancelar Plan | Recepción no Planeada

Referencia	Fecha prevista de entrega	% ejecución prevista	Fecha real de entrega	% ejecución real	Estado
Primera entrega parcial al contrato 268-CENACAVIACION-2023	29/12/2023 6:00 PM	6.99	1/02/2024 6:00 AM	2.63	Confirmado
Segunda entrega parcial al contrato 268-CENACAVIACION-2023	29/02/2024 12:00 PM	16.00	1/03/2024 12:00 PM	12.04	Confirmado
Tercera entrega parcial al contrato 268-CENACAVIACION-2023	1/03/2024 12:00 PM	26.00	1/03/2024 12:00 PM	21.04	Confirmado
Cuarta entrega parcial al contrato 268-CENACAVIACION-2023	1/04/2024 12:00 PM	26.00	1/04/2024 1:00 PM	23.00	Confirmado
Quinta entrega parcial al contrato 268-CENACAVIACION-2023	1/05/2024 12:00 PM	36.00	2/05/2024 6:00 PM	39.69	Confirmado
Sexta entrega parcial al contrato 268-CENACAVIACION-2023	1/06/2024 1:00 PM	46.00	1/07/2024 6:00 PM	43.61	Confirmado
Séptima entrega parcial al contrato 268-CENACAVIACION-2023	29/06/2024 6:00 PM	56.30			Pendiente

Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado
Pago 001	fe010004	29/12/2023 10:39 AM	29/12/2023 6:00 PM	41.923.529,42 COP	49.949.500 COP	49.949.500 COP	Aprobado
Pago 002	FVEO 11006	1/02/2024 7:39 AM	1/02/2024 6:00 PM	136.300.000 COP	162.197.000 COP	162.197.000 COP	Aprobado
Pago 003	fe011146	1/03/2024 1:52 AM	1/03/2024 6:00 PM	133.205.235,29 COP	158.613.000 COP	158.613.000 COP	Aprobado
Pago 004	1126A	1/04/2024 6:56 AM	1/04/2024 6:00 PM	126.739.256,29 COP	150.819.500 COP	150.819.500 COP	Aprobado
Pago 005	FVEO 11437	2/05/2024 11:07 AM	2/05/2024 6:00 PM	147.611.764,71 COP	175.656.000 COP	175.656.000 COP	Aprobado
Pago 006	fve011555	4/06/2024 7:26 AM	4/06/2024 12:00 PM	133.564.705,53 COP	158.942.000 COP	158.942.000 COP	Enviado por aprobación

EN CONSTANCIA, FIRMAN QUIENES INTERVINIERON

MY. LEONARDO GRAJALES CLAVIJO
Ejecutivo y Segundo Comandante BAMAV3 (E)
Supervisor CTO No. 268-CENACAVIACIÓN-2023
(ENTRANTE)
Cédula No. 1053782171
Cel:310-7559043

MY. JOSÉ RUBEN PABÓN MENDEZ
Ejecutivo y Segundo Comandante BAMAV3
Supervisor CTO No. 268-CENACAVIACIÓN-2023
(SALIENTE)
Cédula No. 1015393102
Cel: 310-2612914

TC. OSCAR ISAAC ORTEGA OLARTE
Comandante BAMAV3
Gerente de Proyecto
3112367572