EJÉRCITO NACIONAL

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

Anexo "N"
Informe de supervisión

INFORME DE SUPERVISIÓN PARCIAL [X] **TOTAL** [ ] **No. 2**

Bogotá, marzo 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: HUGO ALBERTO RIVEROS OSORIO Identificación: 79.527.435 Nacionalidad: Colombiano Dirección – ciudad de residencia: CARRERA 96 B # 19-60 TORRE B APTO.105 – Bogotá Teléfono de contacto: 310 4775599 E-mail de contacto: betoharo@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: Mayor MARCO ANTONIO RUEDA ARIZA Cargo: Oficial Pre-Contractual de CENAC DE AVIACIÓN Resolución de Delegación: No.2025180001251473 del 18 de enero de 2025.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 017-CENACAVIACION-2025 Fecha de suscripción: 28-01-2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 14-46-101131612 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha oficio aprobación: 29-01-2025 Aprobado por: Coronel HECTOR GERMAN CRUZ LARA
5. CRP	No. CDP: 6425 Valor CDP: $1.556.500.000,00 No. CRP: 8725 Fecha expedición: 29-01-2025 Unidas/Subunidad ejecutora: 15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN Dependencia: 064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS CONTABLES. Fuente: Nación Recurso: 10 CSF Valor: $36.800.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01-02-2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	8 MESES – Hasta el 30 de septiembre de 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONÓMICO PARA BRINDAR ASESORÍA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN (PRE-CONTRACTUAL) QUE ADELANTA LA CENAC DE AVIACIÓN
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Revisar y corregir los estudios previos de los procesos de contratación, con el fin de verificar el cumplimiento de las

	disposiciones económicas que rigen su elaboración, emitir todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración económico. 2. Verificar que las cotizaciones recibidas sean acordes con las condiciones de precio, y calidad señalada en el pliego conforme con cada modalidad de selección. 3. Verificar conformación de precios de referencia, conforme al análisis de las diferentes métricas estadísticas, análisis del sector, análisis de mercado, antecedentes, especificaciones técnicas, con el fin de optimizar el presupuesto y la observancia de los principios que rigen la contratación estatal. 4. Verificar que los valores propuestos incluyan los impuestos de ley si a estos hay lugar. 5. Verificar que los ofrecimientos recibidos estén acordes con los términos INCOTERMS señalados en el pliego, cuando aplique. 6. Elaborar bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyecto los estudios previos desde el punto de vista económico, bajo los lineamientos y parámetros establecidos en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. 7. Revisar que el análisis del sector desde el punto de vista económico, de los procesos se encuentre conforme con el manual publicado por Colombia Compra eficiente; así mismo observar los documentos guías que emitan los entes rectores internos y externos sobre el tema en particular. 8. Elaborar los documentos pertinentes y coherentes de cada proceso de selección (modalidad) en cualquiera de sus etapas, con responsabilidad, eficiencia y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva en concordancia con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007. 9. Estudiar y evaluar las solicitudes u observaciones presentadas por los interesados en las diferentes etapas de del proceso de selección, preparando las explicaciones requeridas frente a su contenido. Realizar conceptos económicos, sobre todo, sobre aspectos relacionados con la contratación para la adquisición de bienes y/o servicios. 10. Incluir en los pliegos las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas, los factores de verificación y cuando aplique los factores de ponderación y evaluación de la ofertas, para la estructuración de los requisitos habilitantes teniendo en cuenta los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente, el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional y demás normas concordantes. 11. Analizar, proponer, proyectar y elaborar las modificaciones al pliego de condiciones o la invitación pública, por medio de adendas, cuando aplique.

	12. Realizar acompañamiento presencial a los comités técnicos estructuradores y/o evaluadores, en cada una de las etapas del proceso de selección. 13. Elaborar las modificaciones a los contratos estatales, en la etapa de ejecución, en su área de competencia, cuando el director de la CENAC así lo disponga. 14. Solicitar el concepto de Comercio Exterior, para establecer los términos y condiciones que apliquen al proceso en etapa precontractual, así como el concepto final para la elaboración del contrato. 15. Revisar la legislación tributaria y contable, previa a establecer el precio base de la adquisición, con el fin de que se tengan en cuenta impuestos tasas o contribuciones que se puedan llegar a generar en el proceso contractual. Así mismo tener en cuenta disposiciones referente a la TRM vigente y autorizada por el MDN (en caso que aplique). 16. Para el caso de compras centralizadas debe unificar criterios económicos entre las unidades ejecutoras, basado en los plazos de entrega y forma de pago. 16. Participar en la audiencia informativa, audiencia de aclaración y estimación, tipificación y asignación de los riesgos, en la que se puede precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones a solicitud del interesado. 17. Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos económicos provenientes de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, para servir como perito dentro de las investigaciones de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga concepto favorable del Oficial de Contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada. 18. Realizar servicios de capacitación para el fortalecimiento institucional, previa autorización del Oficial de Contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada. 19. Verificar en cada una de las ofertas, el cumplimiento de todos los aspectos económicos y financieros establecidos en los pliegos de condiciones, así como de los indicadores financieros objeto de evaluación, de manera objetiva e imparcial, en cumplimiento de los principios Constitucionales y demás normas que regulan la materia. 20. Durante la evaluación, el comité económico deberá verificar que los proponentes no estén presentando ofertas con valor artificialmente bajo, en el evento de evidenciar dicha situación, deberá tenerse en cuenta lo señalado en el decreto 1082 del 2015 y las directrices establecidas por Colombia Compra Eficiente a través de los documentos expedidos por el mismo. 21. Verificación financiera y calificación económica de las

	ofertas presentadas dentro de los procesos de selección que sean adelantados; así como dar respuestas a las observaciones formuladas por los diferentes proponentes de manera oportuna, teniendo en cuenta los cronogramas establecidos en los Pliegos de Condiciones Definitivos. 22. Asistir a cada una de las ponencias según el proceso de selección, de igual forma, asistir a la audiencia de adjudicación, sustentando ante el comité de adquisiciones los estudios previos, definitivos, evaluaciones y futuro contrato, según el proceso bajo su responsabilidad. 23. Como comité estructurador deberá entregar la documentación original y firmada, emitida dentro del proceso de selección a la sección precontractual, al vencimiento del término para ejercer esta función (hasta el cierre), con plazo máximo de diez (10) días calendario. 24. Asesorar de manera directa al Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, al Oficial de Contracción de la CENAC AVIACIÓN, a los demás oficiales y dependencias interesadas, en temas económicos durante todas las etapas del proceso y coadyuvar en la solución de conflictos o contingencias que se presenten. 25. Evaluar y conceptuar sobre las solicitudes o inquietudes económicas presentadas por los contratistas de los contratos que se encuentran vigentes y/o en ejecución, por solicitud del Ordenador del Gasto. 26. Una vez adjudicado o declarado desierto el proceso, entregar al suboficial de pre-contractual de la CENAC de Aviación, en un plazo máximo quince (15) días calendario, la carpeta maestra, con todos los soportes y firmas correspondientes. 27. Asistir de manera obligatoria a todas las reuniones de seguimiento contractual cuando el Ordenador del Gasto o su Delegado lo requieran, y en caso de imposibilidad, debe informar con un tiempo no mayor a 24 horas los motivos de la inasistencia. 28. Informar por escrito o verbal al señor oficial contractual, los problemas que se susciten o se relacionen de manera directa con el cumplimiento del cronograma que imposibiliten su desarrollo normal. 29. Asesorar con lealtad, buena fe en todas las etapas de contratación para evitar dilaciones injustificadas en la gestión contractual. 30. Asesorar y actuar de manera ética, a fin de evitar la fuga total, parcial de información no autorizada, salvaguardando el contenido de los documentos que no se hayan publicado en las diferentes etapas contractuales. 31. Asistir de manera voluntaria cuando se requiera a las pruebas de poligrafía y EYEDETECT (Componente de

<table>
<tr><td></td><td>detección ocular).
32. El contratista deberá mantener un ambiente laboral armonioso y respetuoso con el personal militar, civil y demás prestador de servicios de la CENAC, evitando afectar el cumplimiento de sus obligaciones.
33. El contratista deberá cumplir con todas aquellas actividades adicionales que designen el Ordenador del Gasto o su Delegado, toda vez que tenga relación con el objeto del contrato.
34. Abstenerse de brindar asesoria o realizar cualquier tipo de acompañamiento a empresas o personas naturales, que estén o hayan estado participando en los procesos contractuales que adelanta la CENAC DE AVIACIÓN.

Nota: El numeral anterior, so pena de incurrir en presunto incumplimiento contractual de no cumplirse a cabalidad.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>MARZO</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No.1 Revisar y corregir los estudios previos de los procesos de contratación, con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones económicas que rigen su elaboración, emitir todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración económico
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Proceso de Selección Abreviada Acuerdo Marco de Precios</td><td>No. AMP-030-CENACAVIACION -2025</td><td>Valide y presente observaciones al plan de necesidades el plan de necesidades No.3691 que emite el BATALLÓN DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS PARA LA AVIACIÓN "TE. ALEX TRUJILLO BUITRAGO" cuyo objeto es la ADQUISICIÓN DE REPUESTOS, MANTENIMIENTO Y REVISION TECNOMECANICAS PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DEL BAAAS, BASPA25 Y BAOEA.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Proceso de Selección Abreviada Menor Cuantia</td><td>No. SAMC-055-CENACAVIACION -2025</td><td>Valide y presente observaciones al plan de necesidades el plan de necesidades No.202502 que emite el BATALLÓN DE MANTENIMIENTO DE AVIACIÓN Nª4 UH-1 cuyo objeto es la ADQUISICIÓN EQUIPO TERRESTRE DE</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

			APOYO AERONAUTICO (ETAA) CON DESTINO AL BATALLÓN DE MANTENIMIENTO DE AVIACIÓN No. 4 UH-1 DE LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO DEL EJÉRCITO NACIONAL.
3	Proceso de Selección Abreviada Menor Cuantía	No. SAMC-057-CENACAVIACION -2025	Valide y presente observaciones al plan de necesidades el plan de necesidades No. 2025672002438793 que emite el BATALLÓN DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS PARA LA AVIACIÓN "TE. ALEX TRUJILLO BUITRAGO" cuyo objeto es la ADQUISICIÓN SUMINISTRO DE GRASAS Y LUBRICANTES AERONÁUTICOS.
4	Proceso de Selección Abreviada Menor Cuantía	No. SAMC-055-CENACAVIACION -2025	Solicite la creación de los códigos UNSPSC para el proceso No. SAMC-055-CENACAVIACION-2025 cuyo objeto es la ADQUISICIÓN EQUIPO TERRESTRE DE APOYO AERONAUTICO (ETAA) CON DESTINO AL BATALLÓN DE MANTENIMIENTO DE AVIACIÓN No. 4 UH-1 DE LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO DEL EJÉRCITO NACIONAL.

Obligación No.3 Verificar que las cotizaciones recibidas sean acordes con las condiciones de precio, y calidad señalada en el pliego conforme con cada modalidad de selección

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Proceso de Selección Abreviada	No. AMP-030-CENACAVIACION -2025	Participe en la estructuración de los eventos de cotización

	Acuerdo Marco de Precios		en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) para el proceso de selección abreviada acuerdo marco de precios No. AMP-043-CENACAVIACION-2025 cuyo objeto es la ADQUISICIÓN DE REPUESTOS, MANTENIMIENTO Y REVISION TECNOMECANICAS PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DEL BAAAS, BASPA25 Y BAOEA
2	Proceso de Selección Abreviada Menor Cuantía	No. SAMC-055-CENACAVIACION -2025	Configure en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II la solicitud de información de proveedores No.SIP-055-CENACAVIACION-2025 cuyo objeto es la ADQUISICIÓN EQUIPO TERRESTRE DE APOYO AERONAUTICO (ETAA) CON DESTINO AL BATALLÓN DE MANTENIMIENTO DE AVIACIÓN No. 4 UH-1 DE LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO DEL EJÉRCITO NACIONAL.

Obligación No.9 Estudiar y evaluar las solicitudes u observaciones presentadas por los interesados en las diferentes etapas de del proceso de selección, preparando las explicaciones requeridas frente a su contenido. Realizar conceptos económicos, sobre todo, sobre aspectos relacionados con la contratación para la adquisición de bienes y/o servicios.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Proceso de Selección Abreviada Sector Defensa	No. SASD-030-CENACAVIACION -2025	Elabore el borrador del formulario de preguntas y respuestas No.1 del proceso.
2	Proceso de Selección Abreviada Sector Defensa	No. SASD-030-CENACAVIACION -2025	Elabore el borrador del formulario de preguntas y respuestas No.2 del proceso.

Obligación No.28 Asistir de manera obligatoria a todas las reuniones de seguimiento contractual cuando el Ordenador del Gasto o su Delegado lo requieran, y en caso de imposibilidad, debe informar con un tiempo no mayor a 24 horas los motivos de la inasistencia.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Proceso de Selección Abreviada Sector Defensa	No. SASD-030-CENACAVIACION -2025	Asistí a la ponencia (presencial) para aprobación del estudio previo y proyecto de pliego de condiciones del proceso de selección abreviada menor cuantía No. SASD-030-CENACAVIACION-2025 cuyo objeto es TRANSPORTE DE CARGA NACIONAL E INTERNACIONAL, EMBALAJES Y ACARREOS
2	Proceso de Selección Abreviada Sector Defensa	No. SASD-030-CENACAVIACION -2025	Asistí a la reunión de socialización de observaciones del proceso el proceso de selección abreviada sector defensa No. SASD-030-CENACAVIACION-2025 cuyo objeto es TRANSPORTE DE CARGA NACIONAL E INTERNACIONAL, EMBALAJES Y ACARREOS. (Formulario de Preguntas y Respuestas No.3)
3	Proceso de Selección Abreviada Sector Defensa	No. SASD-030-CENACAVIACION -2025	Asistí a la ponencia (presencial) para aprobación del estudio previo y pliego de condiciones definitivo del proceso de selección abreviada menor cuantía No. SASD-030-CENACAVIACION-2025 cuyo objeto es TRANSPORTE DE CARGA NACIONAL E INTERNACIONAL, EMBALAJES Y ACARREOS.
4	Proceso de Selección Abreviada Sector Defensa	No. SASD-030-CENACAVIACION -2025	Asistí a la capacitación brindada por la Dirección de Contratación Regional especializada, en la cual se entregaron las diferentes pautas y

	lineamientos concernientes a la contratación estatal (Dia 13 marzo de 2023)
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: $36.800.000,00 Valor autorizado a pagar: $4.600.000,00
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación: PENSIÓN — Entidad: COLPENSIONES — Vlr. Pago: $294.600,00 Obligación: SALUD — Entidad: SANITAS — Vlr. Pago: $230.200,00 Obligación: ARL — Entidad: POSITIVA — Vlr. Pago: $9.800,00
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. 2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, **sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud.** **Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. 3. Cuenta de cobro del prestador de servicio.
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma: **PARCIAL** [X] **TOTAL** [ ] Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	N/A
17. CONCLUSIONES	Certifico que en cumplimiento de mis obligaciones como supervisor realicé la verificación del cumplimiento de las actividades aquí

	plasmadas

Para constancia se firma en Bogotá, en el mes de marzo de 2025

FIRMA
Mayor MARCO ANTONIO RUEDA ARIZA
Oficial Pre-Contractual de CENAC DE AVIACIÓN
Supervisor Contrato No. 017-CENACAVIACION-2025