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

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Acta No. REF# 017562/
Registrada al folio No. ORFEO /

Lugar y fecha: Bogotá D.C. 28 de Enero 2020

Intervienen: Teniente Coronel JOVANNE VARGAS ALBARRACIN
Gerente de Proyecto
Mayor GIOVANNY GARZÓN VARGAS
Supervisor contrato 314-CENACAVIACIÓN-2018 (saliente)
Mayor FABIAN ANDRES ALPALA BENAVIDES
Supervisor contrato 314-CENACAVIAICIÓN-2018 (entrante)

Asunto: ENTREGA DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO 314-CENACAVIACION-2018 ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE AVIACIÓN TIPO JET A-1 PARA LAS AERONAVES DEL EJÉRCITO NACIONAL, AERONAVES ESTATALES QUE POR INTERMEDIO DE COOPERACIÓN CUANDO ASI LO REQUIERAN, Y AERONAVES CIVILES QUE PRESTEN SUS SERVICIOS A LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO MEDIANTE CONTRATOS DE HORAS RENTADAS O EN CUMPLIMIENTO DE ALGUNA MISIÓN EN APOYO AL EJÉRCITO NACIONAL.

<table>
<tr><th colspan="2">ENTREGA SUPERVISIÓN CONTRATOS</th></tr>
<tr><td>1. CONTRATO No.</td><td>314-CENACAVIACIÓN-2018</td></tr>
<tr><td>2. FECHA SUSCRIPCIÓN</td><td>22 NOVIEMBRE 2018</td></tr>
<tr><td>3. OBJETO DEL CONTRATO</td><td>ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE AVIACIÓN TIPO JET A-1 PARA LAS AERONAVES DEL EJÉRCITO NACIONAL, AERONAVES ESTATALES QUE POR INTERMEDIO DE COOPERACIÓN CUANDO ASI LO REQUIERAN, Y AERONAVES CIVILES QUE PRESTEN SUS SERVICIOS A LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO MEDIANTE CONTRATOS DE HORAS RENTADAS O EN CUMPLIMIENTO DE ALGUNA MISIÓN EN APOYO AL EJÉRCITO NACIONAL.</td></tr>
<tr><td>4. CONTRATISTA</td><td>AVALON FUEL S.A.S.</td></tr>
<tr><td>5. PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td>25 DICIEMBRE 2018</td></tr>
<tr><td>6. VALOR TOTAL CONTRATO</td><td>$239.384.040</td></tr>
<tr><td>7. PAGOS EFECTUADOS</td><td>$5.562.593,73
$233.799.117,40</td></tr>
<tr><td>8. BIENES Y/O SERVICIOS RECIBIDOS</td><td>SUMINISTRO COMBUSTIBLE JET A-1</td></tr>
<tr><td>9. MODIFICATORIOS REALIZADOS</td><td>
<table>
<tr><th>TIPO</th><th>FECHA</th><th>OBJETO</th></tr>
<tr><td>MODIFICATORIO No. 1-(PROROGA No.1)</td><td>21/12/2018</td><td>CLÁUSULA PRIMERA: MODIFICAR LA CLÁUSULA SEXTA. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION. Se prorroga el plazo de ejecución del contrato No. 313 CENACAVICION-2018, hasta el 15 de marzo de 2019 y/o hasta agotar recursos, de conformidad con los entregables a solicitud del Supervisor del contrato..

CLAUSULA SEGUNDA. Modificar la CLAUSULA NOVENA. GARANTIA UNICA. El contratista deberá modificar la garantía única de cumplimiento dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>10. INFORMES DE SUPERVISIÓN REALIZADOS</td><td>INFORME No.1 FECHA 21-DIC-2018</td></tr>
</table>

ENTREGA SUPERVISIÓN CONTRATOS

INFORME No.2 FECHA 30-ENE-2019
INFORME No.3 FECHA 28-FEB-2019
INFORME No.4 FECHA 28-MAR-2019
INFORME FINAL FECHA 01-DIC-2019

DESCRIPCIÓN DE BIENES RECIBIDOS

SUMINISTRO COMBUSTIBLE JET-A1 CONTRATO No. 314-CENACAVIACION-2018 AVALON DICIEMBRE - 2018

ÍTEM	FECHA FACTURA	FACTURA	FECHA TICKET	TICKET	DESCRIPCIÓN		CANTIDAD	PEDIDO	LUGAR	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	16/12/2018	3364	14/12/2018	9383	BMMA	6	109,00	N/A	PEÑAS COLORADAS	51.032,97	5.562.593,73
							109,00				**5.562.593,73**

SUMINISTRO COMBUSTIBLE JET-A1 CONTRATO No. 314-CENACAVIACION-2018 AVALON MARZO - 2019

ÍTEM	FECHA FACTURA	FACTURA	FECHA TICKET	TICKET	DESCRIPCIÓN		CANTIDAD	PEDIDO	LUGAR	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	4/03/2019	3377	25/02/2019	9562	BMMA	6	1.100,00	002	PEÑAS COLORADAS	51.359,95	56.495.945,00
2			25/02/2019	9564	BMMA	6	1.100,00	002	PEÑAS COLORADAS	51.359,95	56.495.945,00
3			26/02/2019	9569	BMMA	6	900,00	002	PEÑAS COLORADAS	51.359,95	46.223.955,00
4	4/03/2019	3378	27/02/2019	9573	BMMA	6	900,00	002	PEÑAS COLORADAS	51.538,22	46.384.398,00
5	15/03/2019	3384	15/03/2019	9627	BMMA	6	548,00	8003	PEÑAS COLORADAS	51.457,80	28.198.874,40
							4.548,00				**233.799.117,40**

DESCRIPCIÓN BIENES PENDIENTES POR RECIBIR

No.	DESCRIPCIÓN	CANT	UN	PRECIO UNIT	PRECIO TOTAL
1	SUMINISTRO COMBUSTIBLE JET A1			COP	0,00 COP
PRECIO TOTAL INCLUIDO TODOS LOS IMPUESTOS DE LEY					0,00 COP

FUNCIONES DEL SUPERVISOR

En calidad de supervisor, tiene a su cargo el seguimiento y control constante, sobre el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, conforme a los términos y condiciones establecidas en el contrato, para cuyos efectos tendrán dentro de sus deberes:

1. Exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, solamente las obras que hayan sido ejecutadas a cabalidad.

2. Exigir al contratista, además del informe de actividades, los documentos que acreditan el cumplimiento de las obligaciones que corresponden y demás requerimientos de ley; así como todos los soportes que acrediten el desarrollo de las actividades contenidas en dichos informes, tanto en lo relacionado con la etapa contractual como post contractual.

3. Emitir y presentar los informes de supervisión mensuales, señalando de manera específica aspectos relacionados con la ejecución contractual, tales como objeto, valor del contrato, valor del periodo a cancelar, porcentaje de ejecución, periodo de cumplimiento de las obligaciones (Formato Dirección de Contratación Ejército); anexando las actividades efectuadas y las obligaciones cumplidas por los contratistas durante el periodo correspondiente.

4. Verificar directa y objetivamente que las actividades contenidas en los informes de los contratistas correspondan a lo ejecutado realmente, y no limitarse simplemente a la lectura de los informes de los contratistas.

5. Contar con los soportes que permitan evidenciar la labor de supervisión efectuada al contratista, y que permitan demostrar debidamente los posibles incumplimientos por parte del contratista, como requisito esencial para los trámites relacionados con imposición de multas, sanciones y declaratorias de caducidad, entre otros.

6. Efectuar seguimiento periódico y permanente a la ejecución de los contratos, hasta su terminación y liquidación; para lo cual se requiere que el supervisor se comunique con el contratista, tanto de manera verbal como escrita, durante la ejecución del contrato; conozca en todo momento, acerca del estado de ejecución del contrato; y no se limite a esperar la terminación del plazo contractual.

A su vez, en calidad de supervisor está facultado, para solicitar al contratista, informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.

Con el propósito de ejercer un mejor control sobre todos los contratos en ejecución, y de acuerdo a la Resolución No. 3645 del 14 de septiembre de 2012 (numeral 36), del Ministerio de Defensa Nacional, así como en la Directiva 09 del 20 de marzo de 2014 "Políticas en materia de contratación estatal emanada del MDN. Las funciones particulares de los supervisores, que a continuación se enuncian, son de estricto cumplimiento:

Del ejercicio de las funciones de supervisión de los contratos. - El ejercicio de la función de Supervisión y seguimiento de la ejecución contractual comprenderá, entre otras funciones, las siguientes:

I. La revisión de los documentos y antecedentes del contrato suscrito, y de los derechos y obligaciones de las partes, y, en particular, los mecanismos establecidos en el contrato para el reconocimiento de los derechos de contenido económico.
II. La intervención formal en la coordinación, vigilancia y control del desarrollo del objeto contratado, para garantizar al MDN-EJC- CENAC AVIACIÓN, que las obligaciones contractuales se han cumplido y que éste puede tramitar los pagos correspondientes al contratista.
III. La expedición de informes sobre la ejecución del contrato y en especial el informe anexo al Acta de Recibo Parcial y/o Final, que sustente el debido pago de las obligaciones contraídas por el contratista.

IV. La intervención formal en la liquidación de los contratos, dejando constancia sobre los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, en caso de divergencias presentadas.

1. EN EL ASPECTO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO

1.1. Verificar que las especificaciones y condiciones particulares de los bienes o servicios contratados, correspondan a las solicitadas, definidas y aceptadas en el contrato.

1.2. De presentarse dudas sobre este particular, deberá formularlas por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia de esta circunstancia, a la Dirección Administrativa de la central administrativa y contable especializada CENAC AVIACIÓN.

1.3. El Grupo de contratos, deberá responder a este requerimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo clarificando la situación.

1.4. En los eventos que así lo determine el contrato, o si la naturaleza del mismo lo requiere, el Supervisor deberá suscribir conjuntamente con el contratista y el competente contractual, las Actas de Iniciación o de Recibo de Bienes y/o Servicios, dentro del término que se haya establecido en el contrato.

1.5. La original de estas Actas, debe enviarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su firma, a la Dirección Administrativa de la central administrativa y contable especializada CENAC AVIACIÓN, para su respectiva incorporación en la carpeta del contrato.

1.6. Cuando se requieran cronogramas o programación de actividades al contratista para la ejecución del objeto contratado, el Supervisor deberá exigirlos y recibirlos, para efectos de revisión y control, dentro de los plazos estipulados en el contrato. Copia de estos cronogramas o programación de actividades deben enviarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo, a la Dirección Administrativa de la central administrativa y contable especializada CENAC AVIACIÓN, para su correspondiente archivo en la carpeta del contrato.

1.7. Cuando se trate de la Supervisión de contratos de obras, las personas naturales o jurídicas o los funcionarios designados para este efecto, deberán abrir y llevar conjuntamente con el contratista o la persona delegada por éste, una memoria diaria de la obra, en donde se harán constar 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. Sumado a lo anterior, deberá llevarse, por parte del supervisor, registro fotográfico semanal del avance de obra.

Este documento formará parte integral del contrato, por lo tanto, el original del documento debe enviarse mensualmente a la Dirección Administrativa de la central administrativa y contable especializada CENAC AVIACIÓN, para que este repose en la carpeta del contrato.

1.8. El Supervisor, podrá citar o convocar a reuniones al contratista, al competente contractual y a los funcionarios que tengan un interés directo en la ejecución del contrato o hayan participado en la elaboración de los Pliegos de Condiciones y elaboración de la minuta del contrato, cuando se tengan dudas sobre los términos del contrato y/o se considere necesario para la normal ejecución y desarrollo del mismo.

De estas reuniones, se levantará una ayuda memoria suscrita por los que en ella intervinieron y la misma deberá contener como mínimo los asuntos discutidos, las decisiones, acciones y compromisos a ejecutar. Copia de este documento, se enviará a la Dirección Administrativa de la central administrativa y contable especializada CENAC AVIACIÓN, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su

suscripción, para su correspondiente archivo en la carpeta del contrato.

1.9. Los supervisores de los contratos, si la naturaleza del mismo lo requiere y así se hubiere estipulado en la minuta del contrato, deberán elaborar 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 podrá ser inferior al porcentaje estipulado en el contrato. El original de estas Actas, deberá remitirse al área de contratos, para lo de su competencia.

1.10. El Supervisor, debe exigir la buena calidad y correcto funcionamiento de los bienes y servicios que sean contratados, y abstenerse de dar el respectivo cumplido si éstos no corresponden a las calidades, cantidades y especificaciones técnicas exigidas, para lo cual el supervisor, debe mantener control y coordinación permanente sobre el desarrollo 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 otras que se estimen convenientes y necesarias.

1.11. El Supervisor, deberá verificar que el contratista entregue los bienes y/o servicios que presentó en la propuesta. En el evento que, algunos de los bienes o servicios no sean acordes con lo estipulado en el contrato y en la oferta, éste exigirá al contratista que sean cambiados o ajustados en el menor tiempo posible, o en el indicado para estos eventos en el contrato para que pueda darse una adecuada ejecución del mismo. En este evento, se procederá de la siguiente manera:

1.12. En el evento en que el material o bien, sea entregado por el contratista con algún defecto menor, el supervisor podrá devolver el material para que éste corrija o subsane los defectos, en un término que el supervisor considere perentorio sin que afecte el plan logístico de la Fuerza.

1.13. En el evento en que el material o bien entregado, presente un defecto que no afecte la funcionalidad o la trazabilidad del mismo o que disminuya la durabilidad de éste, pero que no sea susceptible de corrección, el Supervisor recibirá el material y autorizará su distribución, conservando las muestras defectuosas del total de muestras evaluadas según el plan de muestreo que esté previsto en la norma técnica o especificación técnica o dejando cinco (5) muestras de los bienes recibidos, recolectadas al azar las cuales deben ser marcadas y etiquetadas de manera que se puedan identificar suficientemente, para efectos de que sobre las mismas, se practiquen las pruebas que el comité técnico receptor del material considere procedentes, en aras de determinar las acciones legales a que haya lugar.

1.14. En el evento en que el material o bien entregado, presente defectos mayores el material será rechazado por el Supervisor, conservando las muestras defectuosas del total de muestras evaluadas según el plan de muestreo que esté previsto en la norma técnica o especificación técnica o dejando igualmente cinco (5) muestras de los bienes recibidos, recolectadas al azar las cuales deben ser marcadas y etiquetadas de manera que se puedan identificar suficientemente para efectos de que sobre las mismas, se practiquen las pruebas que el comité técnico receptor del material considere procedentes, en aras de determinar las acciones legales a que haya lugar.

NOTA: Para todos los eventos el Supervisor, deberá valerse de los conceptos emitidos por los comités receptores del material, quienes deberán pronunciarse sobre la condición de los defectos del material indicando si estos son mayores o menores y si afectan la durabilidad, la funcionalidad, trazabilidad o el aspecto que resulte pertinente.

1.15. El Supervisor, verificará de conformidad con la naturaleza jurídica y tipo del contrato suscrito, que el contratista tenga previstos todos los medios y recursos para mantener la seguridad y la integridad de las personas que laboran en la CENAC DE AVIACIÓN.

1.16. El Supervisor, deberá exigir 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 se deba realizar al plazo de ejecución del contrato debe ser previamente autorizada por el competente contractual.

1.17. El Supervisor, deberá resolver 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 ser resueltas por el Supervisor, éste deberá remitirlas mediante oficio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las mismas, al competente contractual para su consulta y decisión, con copia al área de Contratos.

1.18. El Supervisor, debe si es necesario solicitar la suspensión temporal de la ejecución de un contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, justificando plenamente las circunstancias de tiempo, modo y lugar que originan los hechos de la suspensión, ante el competente contractual mediante documento escrito, para que éste emita su autorización.

Si el competente contractual aprueba y suscribe la suspensión del contrato, la Dirección Administrativa de la central administrativa y contable especializada CENAC AVIACIÓN, elaborará el acta de suspensión, copia de la cual deberá enviar al 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 los contratos, una vez desaparezca los hechos que dieron origen a la suspensión del mismo, solicitará la reiniciación del mismo, dejando constancia del tiempo total de la suspensión temporal y del vencimiento final del contrato.

1.19. El Supervisor, deberá constatar 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 tanto no se clarifiquen las dudas o novedades que considere son irregulares. Para que el Supervisor expida el Acta de Recibo Final del contrato, deberá verificar que todas las obligaciones contractuales se hayan

cumplido a cabalidad y que puede procederse a su respectivo pago final. Este documento debe contener como mínimo la descripción de los bienes y/o servicios recibidos, el valor final del contrato, incluyendo reajustes si es que estos proceden. Copia de esta acta se enviará al Grupo de Contratos para su respectivo archivo.

1.20. Los SUPERVISORES de los contratos del MDN- Ejército Nacional- CENAC de Aviación, una vez finalizado el contrato y emitido el último cumplido de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios contratados, están en la obligación de elaborar dentro del mes siguiente a la terminación del contrato, un acta de liquidación final del contrato.

El acta de liquidación, deberá remitirse dentro del mes siguiente a la terminación del contrato, a la Sección de Contratos de la central administrativa y contable especializada CENAC AVIACIÓN para ser revisada y aceptada por éste y proceder al trámite de firmas.

La obligación aquí establecida, sólo se entenderá cumplida por el Supervisor una vez se encuentre suscrita el Acta Final de Liquidación por el contratista y el competente contractual.

Si el contratista no acude a suscribir el Acta final de Liquidación del contrato, el Ejército Nacional, procederá de conformidad con la ley a realizar directa y unilateralmente y mediante acto administrativo motivado, la liquidación unilateral del 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.

2. EN EL ASPECTO LEGAL:

2.1 Cumplir y hacer cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales y en especial las obligaciones contraídas.

2.2. Solicitar al área de Contratos de requerirlos, copia de las pólizas constituidas por el contratista y de su aprobación por parte del Ordenador del Gasto y de las modificaciones exigidas a éstas durante la ejecución del contrato.

2.3 En cumplimiento de esta obligación, el Supervisor del contrato tendrá la obligación de verificar que las vigencias de las pólizas y de sus modificaciones se encuentren dentro de los términos exigidos en el contrato.

2.4 Informar siempre por escrito a la Sección de Contratos de la central administrativa y contable especializada CENAC AVIACIÓN, si el contratista faltare a alguna o algunas de sus obligaciones contractuales, con el objeto de que se determine si hay lugar o no a la aplicación de sanciones y/o a la declaratoria de caducidad.

2.5 Solicitar al competente contractual, en los eventos contemplados en el contrato y en la Ley, la aplicación de los principios de terminación, modificación e interpretación unilateral. De igual forma deberá proceder en los casos estipulados en el contrato para la terminación de mutuo acuerdo del mismo.

2.6 Enviar copia del acta de recibo final y/o parcial a la Sección de Contratos de la de la central administrativa y contable especializada CENAC AVIACIÓN, cada mes o en el plazo que se haya previsto en el contrato.

2.7. El Supervisor siempre tendrá la obligación legal de remitir al área de Contratos de la de la central administrativa y contable especializada CENAC AVIACIÓN, copia de todos los documentos soporte de la Supervisión, así como de los conceptos y observaciones de las principales modificaciones del mismo, con el objeto de garantizar que se realicen los trámites a que haya lugar, en el menor tiempo posible.

3. FUNCIONES PARTICULARES DE LOS SUPERVISORES:

3.1 Elaborar el documento o suscribir el Acta de Iniciación del contrato.

3.2 Suscribir las actas de recibo parciales y final de los bienes y servicio del contrato.

3.3 Rechazar los bienes o servicios que a su criterio no cumplan las normas técnicas descritas en el presente contrato.

3.4 Rendir informes MENSUALES en los primeros cinco días del mes vencido y cuando lo considere necesario, sobre el avance y ejecución del contrato.

3.5 Verificar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.

3.6 Exigir el cumplimiento del contrato en todas y cada una de sus partes.

3.7 Atender y resolver en coordinación con los comités 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.

3.8 Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y parafiscales de conformidad (si aplicare según sea el caso) de conformidad con la normatividad legal vigente aplicable. En caso contrario deberá dar aviso de esta circunstancia a la Dirección de Contratos del Ejército Nacional.

3.9 Verificar que las garantías que ampara el cumplimiento total del contrato, se encuentren vigentes e informar en su oportunidad al Ordenador del Gasto sobre los inconvenientes presentados.

3.10. Todas las demás atribuciones que se contemplen en los documentos del contrato y establecidas en el numeral 36 del Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional.

Es falta gravísima para los supervisores, no exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.
También es falta gravísima omitir el deber de informar al Ordenador del Gasto, los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.

PARAGRAFO PRIMERO: El supervisor que estando en cumplimiento de sus obligaciones sea removido de su cargo; deberá elaborar un informe pormenorizado de los contratos que tenga bajo su responsabilidad hasta la fecha. Dicho informe deberá contener y adjuntar como mínimo, copia de los informes de supervisión que se han elaborado con una clara indicación del porcentaje de ejecución y las actividades realizadas.

El no cumplimiento de esta obligación será acreedor a las sanciones que corresponden de ley.

PARÁGRAFO SEGUNDO:

Los supervisores de los contratos, están obligados a entregar debidamente liquidadas todas las cuentas contractuales con sus respectivos soportes.

Para efectos de la elaboración del acta de liquidación; debe tenerse en cuenta el numeral 6.17 del numeral 36 del capítulo III del Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional (Resolución No. 3645 del 14 de septiembre de 2012).

Las funciones y deberes aquí contemplados, son de obligatorio cumplimiento, sin perjuicio de los demás establecidos en el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional y en la normatividad legal vigente aplicable.

ANEXOS

N/A

EN CONSTANCIA, FIRMAN QUIENES INTERVINIERON

Mayor GIOVANNY GARZÓN VARGAS Supervisor contrato 314-CENACAVIACIÓN-2018 (SALIENTE) Cédula de ciudadanía No. 80727156 No. Celular 3122577358	Mayor FABIAN ANDRES ALPALA BENAVIDES Supervisor contrato 314-CENACAVIACIÓN-2018 (ENTRANTE) Cédula de ciudadanía No. 1113620593 No. Celular 3183354364

Teniente Coronel JOVANNE VARGAS ALBARRACIN
Gerente de Proyecto

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO

Al contestar, cite este número

Radicado No. **20205190005414l3**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMOP-DAVAA-JEM-DEPLA-17.2

Bogotá, D.C, 28 de enero de 2020

Señor Coronel
FERNANDO ALBERTO JIMENEZ BETANCOURT
Director Central Administrativa Y Contable Especializada De Aviación
Bogota, D.C.

Asunto: Solicitud Cambio de Supervisor

Con toda atención me permito informar al señor Coronel Director Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, el cambio de supervisor de unos contratos en ejecución y liquidación del departamento de combustible de la DAVAA, en razón a que el oficial fue trasladado. Así;

CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES
SUPERVISOR SALIENTE	MY GARZON VARGAS EDWIN GIOVANNY
SUPERVISOR ENTRANTE	MY ALPALA BENAVIDES FABIAN ANDRES

Relación Contratos Vigencia 2019

CTO 160-CENACAVI -2019
CTO 161-CENACAVI -2019
CTO 162-CENACAVI -2019
CTO 163-CENACAVI -2019
CTO 164-CENACAVI -2019
CTO 165-CENACAVI -2019
CTO 166-CENACAVI -2019
CTO 257-CENACAVI -2019
CTO 258-CENACAVI -2019
CTO 259-CENACAVI -2019
CTO 260-CENACAVI -2019
CTO 261-CENACAVI -2019
CTO 361-CENACAVI -2019
CTO 362-CENACAVI -2019
CTO 363-CENACAVI -2019
CTO 364-CENACAVI -2019

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
ESPECIALIZADA DE AVIACIÓN
No RADICADO
FECHA 27 FEB. 2020 HORA 08:44
RECIBIDO
L.S Olarte

Dirección de la Unidad - Ciudad o Municipio. - Depto.
No. del Conmutador - No. de fax institucional
Correo electrónico de la unidad www.ejercito.mil.co

Al contestar, cite este número
Radicado No. 2020519000541413 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMOP-DAVAA-JEM-DEPLA-17.2

Relación Contratos Pendientes Por Liquidación

CTO 475-CENACAVI -2017
CTO 453-CENACAVI -2017
CTO 157-CENACAVI -2018
CTO 158-CENACAVI -2018
CTO 159-CENACAVI -2018
CTO 160-CENACAVI -2018
CTO 161-CENACAVI -2018
CTO 162-CENACAVI -2018
CTO 195-CENACAVI -2018
CTO 196-CENACAVI -2018
CTO 308-CENACAVI -2018
CTO 309-CENACAVI -2018
CTO 310-CENACAVI -2018
CTO 311-CENACAVI -2018
CTO 312-CENACAVI -2018
CTO 313-CENACAVI -2018
CTO 314-CENACAVI -2018

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE AVIACIÓN
Fecha 28 Feb 20 Recibido Ge-Giraldo
Responsable My García
Instrucciones
Tramite ☑ Hable Conmigo ☐
Revisión ☑ Difusión ☐
Asignación ☑ Archivo ☐
Tramite correspondiente de Cambio Supervisor
OFICIAL DE CONTRATACIÓN
T.C. Roosevelt Agudelo Villada
C.M 6 382 468
Oficial del Ejercito Nacional

Atentamente,

Brigadier General JAIME HERNANDO RIVERA JAIMES
Comandante División de Aviación Asalto Aéreo

Anexo: Acta entrega proceso No 302977, Plan traslados

Elaboró: TC Mario Cifuentes
Oficial Planeación DAVAA (E)

Revisó: CT. González
Departamento Jurídico DAVAA

VoBo: CR Martínez Juan Carlos
Jefe Estado Mayor DAVAA

VoBo: CR Fredy Alexander James
Segundo Comandante DAVAA

Aeropuerto el Dorado, Muelle Internacional, ENTRADA 6, Vía CATAM
Conmutador 4147399, Fax 4147300, Directo Comando 4147069
ayudantiadavaa@ejercito.mil.co – AyudantiaJEMDAVAA@ejercito.mil.co

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

FECHA: 28 Febrero 20

CONTRATACIÓN	☑	PRESUPUESTO	☐
PLANES	☐	LOGÍSTICA	☐

Otros _____

TRAMITE	☑	HABLE CONMIGO	☐
REVISION	☐	DIFUSION	☐
ASIGNACION	☐	ARCHIVO	☐
AUTORIZADO	☐	DAR CUMPLIMIENTO	☐

TC. Agudelo

Verificar si es procedente agrealizarla de acuerdo al Protocolo de PAPAA

TC. ANDRES JULIAN CHAVES FONSECA
OFICIAL DE PLANEACION CON FUNCIONES DE
DIRECTOR CENAC AVIACIÓN (E)

258c19 SUPRN. XCHNG.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO

Al contestar, cite este número

Radicado No. **2020519000474913**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ- JEMOP-DAVAA-JEM-DECOA-17.2

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL
DIVISIÓN DE AVIACIÓN DE ASALTO AÉREO
No RADICADO
FECHA 27 ENE 2020 1700
RECIBIDO

Bogotá D.C., 27 de enero de 2020

Señor Brigadier General
JAIME HERNANDO RIVERA JAIMES
Comandante División de Aviación Asalto Aéreo
Bogotá, D.C.

Asunto: Entrega supervisión contratos de combustible de Aviación.

Respetuosamente me permito solicitar al señor Brigadier General Comandante de la División de Aviación Asalto Aéreo, sea autorizado el trámite correspondiente para entregar la supervisión de los contratos de suministro de combustibles que se encuentran en ejecución, así como los que se encuentran en su etapa de liquidación, al señor Mayor FABIAN ANDRES ALPALA BENAVIDES identificado con la cedula de ciudadanía No. 1113620593 y quien fue designado por el Comando de la División de Aviación como Oficial del Área Administrativa del DECOA; como se describe a continuación:

CONTRATOS EN EJECUCIÓN

Proceso 145-CENACAVI-2019

- Contrato 160- CENACAVI-2019.
- Contrato 161- CENACAVI-2019.
- Contrato 162- CENACAVI-2019.
- Contrato 163- CENACAVI-2019.
- Contrato 164- CENACAVI-2019.
- Contrato 165- CENACAVI-2019.
- Contrato 166- CENACAVI-2019.

Proceso 316-CENACAVI-2019

- Contrato 257- CENACAVI-2019.
- Contrato 258- CENACAVI-2019.

Al contestar, cite este número

Radicado No. 2020519000474913 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ- JEMOP-DAVAA-JEM-DECOA -17.2

- Contrato 259- CENACAVI-2019.
- Contrato 260- CENACAVI-2019.
- Contrato 261- CENACAVI-2019.

Proceso 431-CENACAVI-2019

- Contrato 361- CENACAVI-2019.
- Contrato 362- CENACAVI-2019.
- Contrato 363- CENACAVI-2019.
- Contrato 364- CENACAVI-2019.

CONTRATOS EN LIQUIDACIÓN

Proceso 493-CENACAVI-2017

- Contrato 475- CENACAVI-2017.

- Contrato 453- CENACAVI-2017 (Huella de Carbono).

Proceso 143-CENACAVI-2018

- Contrato 157- CENACAVI-2018.
- Contrato 158- CENACAVI-2018.
- Contrato 159- CENACAVI-2018.
- Contrato 160- CENACAVI-2018.
- Contrato 161- CENACAVI-2018.
- Contrato 162- CENACAVI-2018.

Proceso 226-CENACAVI-2018

- Contrato 195- CENACAVI-2018.
- Contrato 196- CENACAVI-2018.

Proceso 347-CENACAVI-2018

- Contrato 308- CENACAVI-2018.
- Contrato 309- CENACAVI-2018.
- Contrato 310- CENACAVI-2018.
- Contrato 311- CENACAVI-2018.
- Contrato 312- CENACAVI-2018.
- Contrato 313- CENACAVI-2018.

Al contestar, cite este número

Radicado No. 2020519000474913 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ- JEMOP-DAVAA-JEM-DECOA -17.2

- Contrato 314- CENACAVI-2018.

Lo anterior con el fin que se surtan los procedimientos indicados para que asuma la supervisión el Oficial designado en el cargo y cumpla las funciones que por ley están delegadas.

Respetuosamente,

Mayor EDWIN GIOVANNY GARZÓN VARGAS
Supervisor de contratos Combustibles de Aviación (Saliente)

ANEXOS: ACTA DE ENTREGA 18 FOLIOS
DECLARACIONES MY. ALPALA 03 FOLIOS
PANTALLAZO PLAN DE TRASLADOS 02 FOLIOS