CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE AVIACIÓN

FECHA _____ HORA _____

Radicado No. _____

PLANEACION	GESTION FINANCIERA	GESTION CONTRACTUAL	GESTION ADMINISTRATIVA	OTROS

NIVEL DE PRIORIDAD

- [ ] Operación inmediata
- [ ] Acuse recibido
- [ ] Urgente / Prioritario
- [ ] De cumplimiento
- [ ] Para su control
- [ ] Autorizado
- [ ] No autorizado
- [ ] Organice reunion al respecto
- [ ] Estudie y recomiende

ACCIÓN POR REALIZAR

- [ ] De respuesta
- [ ] Trate conmigo
- [ ] Lo de su cargo
- [ ] Respuesta con firma
- [ ] Plazo SECEJ
- [ ] Documento extemporaneo
- [ ] reestablezca conducto regular
- [ ] Remitir por competencia
- [ ] Agendar
- [ ] Inicie investigación
- [ ] Elabore plan
- [ ] Verificar antecedentes
- [ ] Revisar documentación para tramite y/o devolución
- [ ] Favor asistir y elaborar informe
- [ ] Trate Reunion
- [ ] prepare PPT
- [ ] HR/ unidades _____
- [ ] Coordine con _____

PLAZO MAXIMO DE EJECUCION : _____

ORDEN : Tc. Rojas: Verificar y gestionar acción

CR. CRUZ LARA HECTOR GERMAN
DIRECTOR CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE AVIACIÓN

FIRMA: _____

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA LA AVIACIÓN No25

22 OCT 2025 10:30
SIZ DOQVP

Al contestar, cite este número

Radicado N° **2025665031666493:** MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMOP-DAVAA-BRIAV25-BASPA25-PLANEACION-29.61

Nilo, Cundinamarca, 22 de octubre de 2025

Señor Coronel
HECTOR GERMAN CRUZ LARA
Director Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación.
Aeropuerto el Dorado, nueva zona de aviación entrada No. 6
Bogotá, D.C.

Asunto: Solicitud cambio supervisor contrato 114-CENACAVI-2025

Respetuosamente me permito solicitar al Señor Coronel Director Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación su apoyo e intervención para realizar el cambio de supervisor contrato 114-CENACAVI-2025, que tiene por objeto "ADQUISICIÓN CONTENEDORES DE 40 PIES PARA EL BASPA Y CONAT, PARA LA VIGENCIA 2025". En razón de que el supervisor nombrado se encontraba de vacaciones, el cual ya retornó; por lo tanto, continúa como supervisor del contrato. De acuerdo a lo anterior, se solicita proceder de la siguiente manera:

GDO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRONICO
ST	CACERES LOPEZ CAROL ANGELICA (Saliente)	CDTE COMPAÑÍA BASPA25	1007542428	3113087057	Carol.cacereslopez@ejercito.mil.co
MY	OSPINA POSADA GUSTAVO ALBERTO (Entrante)	CDTE COMPAÑÍA BASPA25	1010189620	3134214316	Gustavo.ospina@ejercito.mil.co

Respetuosamente,

Teniente Coronel ZAMBRANO DONADO JUAN MANUEL
Comandante Batallón de Apoyo y Servicios para la Aviación No.25
Gerente de Proyecto

Elaboro: Cs. Edwin Morantes
Suboficial Planeación BASPA25

Revisó: Ct. Anderson Duarte
Oficial Planeación BASPA25

Vo. Bo: MY. Juan Vega
Ejecutivo y Segundo Comandante BASPA25

Anexos: Acta de entrega N° 2025665012623826 del contrato N° 114-CENACAVIACION-2025

Fuerte Militar de Tolemaida/BaspaN°25
Nilo - Cundinamarca.
BASPA25@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA LA AVIACIÓN No. 25

Acta No. 2025665012623826/

Lugar y fecha: Nilo, Cundinamarca 10 de Septiembre 2025

Intervienen: TC. JUAN MANUEL ZAMBRANO DONADO
COMANDANTE BASPA No.25
GERENTE DE PROYECTO
MY. GUSTAVO ALBERTO OSPINA POSADA
COMANDANTE DE COMPAÑÍA BASPA No.25
SUPERVISOR CONTRATO 114-CENACAVIACIÓN-2025
(ENTRANTE)
ST- CAROL ANGELICA CACERES LOPEZ
COMANDANTE DE COMPAÑÍA BASPA No.25
SUPERVISOR CONTRATO 114-CENACAVIAICIÓN-2025
(SALIENTE)

Asunto: ENTREGA DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA No.114-CENACAVIACIÓN-2025 CUYO OBJETO ES "ADQUISICIÓN CONTENEDORES DE 40 PIES PARA EL BASPA25 Y CONAT, PARA LA VIGENCIA 2025", CELEBRADO ENTRE EL MDN-EJERCITO NACIONAL - CENAC DE AVIACIÓN Y LA EMPRESA ECONTAINERS S.A.S.

ENTREGA SUPERVISIÓN CONTRATO 114-CENACAVIACIÓN-2025	
1. CONTRATO No.	114-CENACAVIACIÓN-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN	27- JULIO DE 2025
3. OBJETO DEL CONTRATO	ADQUISICIÓN CONTENEDORES DE 40 PIES PARA EL BASPA25 Y CONAT, PARA LA VIGENCIA 2025.
4. CONTRATISTA	JOHN JAIRO VALENCIA HINCAPIE Representante Legal de la compañía ECONTAINERS S.A.S.
5. PLAZO DE EJECUCIÓN	22 de octubre del 2025.
6. VALOR TOTAL CONTRATO	DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($298.600.000,00) INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS DE LEY.
7. PAGOS EFECTUADOS	$ 0,00
8. BIENES Y/O SERVICIOS RECIBIDOS	$ 0,00
9. MODIFICATORIOS REALIZADOS	NO APLICA
10. INFORMES DE SUPERVISIÓN REALIZADOS	INFORME No.1 04 -julio-2025 al 04-agosto-2025 INFORME No.2 09 -septiembre-2025 al 09-Septiembre-2025
11. DOCUMENTACIÓN CARGADOS EN PLATAFORMA SECOPII	Acta de inicio No.2025665020337493 INFORME No.1 04 -julio-2025 al 04-agosto-2025 Pendiente cargue de informe de supervisión N° 2 a la plataforma SECOPII.
12. CARPETA MAESTRA DEL CONTRATO	Acta de inicio No.2025665020337493

ENTREGA SUPERVISIÓN CONTRATO 114-CENACAVIACIÓN-2025

DESCRIPCIÓN DE BIENES RECIBIDOS

A LA PRESENTE FECHA NO SE HAN RECIBIDO BIENES OBJETO DEL CONTRATO, PLAZO DE EJECUCIÓN 22 DE OCTUBRE DEL 2025.

SE REALIZA LA ENTREGA DEL PONDERABLE CORRESPONDIENTE A MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DE ACUERDO A CONTRATO.

BALANCE DE BIENES RECIBIDOS POR RUBROS Y POR RECURSOS

RUBRO / DESCRIPCIÓN	RECURSO	SITUAC	VALOR DEL RUBRO (CRP)	VALOR ACUMULADO RECIBIDO ANTERIOR	VALOR A PAGAR ENTREGA ACTUAL	VALOR PENDIENTE POR RECIBIR
A-02-01-01-001-003 OTRAS ESTRUCTURAS	10	CSF	$298.600.000,00	0,00	0,00	$298.600.000,00
TOTAL, RUBRO CRP			$298.600.000,00	0,00	0,00	$298.600.000,00

DESCRIPCIÓN DE BIENES PENDIENTES POR RECIBIR

REF ARTICULO	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA	VALOR IVA (19%)	PRECIO UNITARIO INCLUIDO IVA	PRECIO TOTAL INCLUIDO IVA
1	24112801	ADQUISICIÓN CONTENEDOR 40 PIES	1	UN	$ 34.789.915,97	$ 6.610.084,03	$ 41.400.000,00	$ 41.400.000,00
2	24112801	ADQUISICIÓN CONTENEDOR MODULAR DE 40 PIES	4	UN	$ 54.033.613,45	$ 10.266.386,55	$ 64.300.000,00	$ 257.200.000,00
VALOR TOTAL								$ 298.600.000,00
PRESUPUESTO ASIGNADO SEGUN CDP								$ 326.445.310,00
SALDO DISPONIBLE (COP)								$ 27.845.310,00

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 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 114-CENACAVIACION-2025 dejo constancia que hago entrega de supervisión del contrato con la plataforma SECOPII y la carpeta maestra del contrato actualizada con los documentos soportes de la supervisión y las actuaciones realizadas para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

ANEXOS
Acta de inicio **Informe de supervisión No.1** **Informe de supervisión No.2**
EN CONSTANCIA, FIRMAN QUIENES INTERVINIERON

ST- CAROL ANGELICA CACERES LOPEZ COMANDANTE DE COMPAÑÍA BASPA NO.25 SUPERVISOR CONTRATO 114-CENACAVIACIÓN-2025 **(SALIENTE)** CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 1007542428 NO. CELULAR 3113887057	MY. GUSTAVO ALBERTO OSPINA POSADA COMANDANTE DE COMPAÑÍA BASPA NO.25 SUPERVISOR CONTRATO 114-CENACAVIACIÓN-2025 **(ENTRANTE)** CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 1010169620 NO. CELULAR 3134214316

TC- JUAN MANUEL ZAMBRANO DONADO
COMANDANTE BASPA No.25
NO. CELULAR 3165299626
GERENTE DE PROYECTO