MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA LA AVIACIÓN N° 25

Al contestar, cite este número

Radicado N° **2025665034183183:** MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMOP-DAVAA-BRIAV25-BASPA25-PLANEACIÓN 29-61

Fuerte Militar de Tolemaida, 31 de octubre de 2025

Señor Coronel
HÉCTOR GERMAN CRUZ LARA
Director Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación
Bogotá D.C.

Asunto: Solicitud cambio nombramientos Supervisor contratos.

Respetuosamente me permito solicitar al Señor Coronel Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, el cambio de Supervisor de los contratos del Batallón de Apoyo y Servicios para la Aviación No.25, de acuerdo al plan de traslados del segundo semestre del año 2025 como se relaciona a continuación, así:

Supervisor saliente

GDO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO ACTUAL	ROL DENTRO DEL PROYECTO	C.C	CORREO INSTITUCIONAL	TELÉFONO
MY	VEGA RODIRGUEZ JUAN MANUEL	EJECUTIVO BASPA25	SUPERVISOR	1061690038	Juan.vegarod@ejercito.mil.co	3014383677

Supervisor entrante

GDO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO ACTUAL	ROL DENTRO DEL PROYECTO	C.C	CORREO INSTITUCIONAL	TELÉFONO
MY	MENDEZ RIOS JOSE ADALVER	EJECUTIVO BASPA25	SUPERVISOR	14135573	jose.mendezri@ejercito.mil.co	3104591020

CONTRATOS

N°	No. Contrato	OBJETO	VALOR	ESTADO
01	CONTRATO 205	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES CASETA PLANTA ELÉCTRICA GUARDIA DEL BASPA25	$ 60.263.839,39	EN EJECUCIÓN

Fuerte Militar de Tolemaida – Edificio BRIAV25
Nilo Cundinamarca.
Mensajeriabaspa25@ejercito.mil.co

Al contestar, cite este número

Radicado N° **2025665034183183:** MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMOP-DAVAA-BRIAV25-PLANEACIÓN 29.61

02	CONTRATO 215	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE TRANSPORTES DEL BASPA25	$ 265.423.917,76	EN EJECUCIÓN
03	CONTRATO 209	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES PARA EL DEPOSITO GENERAL DE ARMAMENTO TERRESTRE DEL BASPA25	$ 334.314.731,34	EN EJECUCIÓN
04	CONTRATO 190	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEL CASINO MIXTO DEL BASPA25	$ 1.243.417.734,12	EN EJECUCIÓN
05	CONTRATO 196	ADQUISICIÓN VEHICULO DE BOMBEROS AERONAUTICOS ARFF	$ 6.880.000.000	EN EJECUCIÓN
06	CONTRATO 201	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURICA (ABOGADA) PARA EL BASPA25	$ 7.600.000	EN EJECUCIÓN

LIQUIDACIONES 2023

N°	N° CONTRATO	DESCRIPICIÓN DEL OBJETO	VALOR	OBSERVACIÓN
1	**247-CENACAVIACION-2023**	"ADQUSICIÓN,INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE RESPUESTOS PARA EL SISTEMA DE LUCES ALS TECNOLOGIA LED"	**$1.748.943,231**	PENDIENTE POR PAGO CENACAVI

Respetuosamente,

Teniente Coronel **JUAN MANUEL ZAMBRANO DONADO**
Comandante Batallón de Apoyo y Servicios para la Aviación N°25

Elaboró: SP Ramírez Jesús
Suboficial Planeación BASPA25

Revisó: Ct Anderson Duarte
Oficial Planeación BASPA25

Vo. Bo: My. Juan Vega
Ejecutivo 2do Cdte BASPA2

Acta entrega CTO 205 015365186
Acta entrega CTO 215 034632933
Acta entrega CTO 209 015361836
Acta entrega CTO 190 012363856
Acta entrega CTO 196 034634293
Acta entrega CTO 201 015364346
Acta entrega CTO 247 034706983

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA LA AVIACIÓN N° 25

Al contestar, cite este número

Radicado N° **2025665034183183:** MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMOP-DAVAA-BRIAV25-BASPA25-PLANEACIÓN 29-61

Fuerte Militar de Tolemaida, 31 de octubre de 2025

Señor Coronel
HÉCTOR GERMAN CRUZ LARA
Director Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación
Bogotá D.C.

Asunto: Solicitud cambio nombramientos Supervisor contratos.

Respetuosamente me permito solicitar al Señor Coronel Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, el cambio de Supervisor de los contratos del Batallón de Apoyo y Servicios para la Aviación No.25, de acuerdo al plan de traslados del segundo semestre del año 2025 como se relaciona a continuación, así:

Supervisor saliente

GDO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO ACTUAL	ROL DENTRO DEL PROYECTO	C.C	CORREO INSTITUCIONAL	TELÉFONO
MY	VEGA RODIRGUEZ JUAN MANUEL	EJECUTIVO BASPA25	SUPERVISOR	1061690038	Juan.vegarod@ejercito.mil.co	3014383677

Supervisor entrante

GDO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO ACTUAL	ROL DENTRO DEL PROYECTO	C.C	CORREO INSTITUCIONAL	TELÉFONO
MY	MENDEZ RIOS JOSE ADALVER	EJECUTIVO BASPA25	SUPERVISOR	14135573	jose.mendezri@ejercito.mil.co	3104591020

CONTRATOS

N°	No. Contrato	OBJETO	VALOR	ESTADO
01	CONTRATO 205	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES CASETA PLANTA ELÉCTRICA GUARDIA DEL BASPA25	$ 60.263.839,39	EN EJECUCIÓN

Fuerte Militar de Tolemaida – Edificio BRIAV25
Nilo Cundinamarca.
Mensajeriabaspa25@ejercito.mil.co

Al contestar, cite este número

Radicado N° **2025665034183183:** MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMOP-DAVAA-BRIAV25-PLANEACIÓN 29.61

02	CONTRATO 215	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE TRANSPORTES DEL BASPA25	$ 265.423.917,76	EN EJECUCIÓN
03	CONTRATO 209	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES PARA EL DEPOSITO GENERAL DE ARMAMENTO TERRESTRE DEL BASPA25	$ 334.314.731,34	EN EJECUCIÓN
04	CONTRATO 190	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEL CASINO MIXTO DEL BASPA25	$ 1.243.417.734,12	EN EJECUCIÓN
05	CONTRATO 196	ADQUISICIÓN VEHICULO DE BOMBEROS AERONAUTICOS ARFF	$ 6.880.000.000	EN EJECUCIÓN
06	CONTRATO 201	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURICA (ABOGADA) PARA EL BASPA25	$ 7.600.000	EN EJECUCIÓN

LIQUIDACIONES 2023

N°	N° CONTRATO	DESCRIPICIÓN DEL OBJETO	VALOR	OBSERVACIÓN
1	**247-CENACAVIACION-2023**	"ADQUSICIÓN,INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE RESPUESTOS PARA EL SISTEMA DE LUCES ALS TECNOLOGIA LED"	**$1.748.943,231**	PENDIENTE POR PAGO CENACAVI

Respetuosamente,

Teniente Coronel **JUAN MANUEL ZAMBRANO DONADO**
Comandante Batallón de Apoyo y Servicios para la Aviación N°25

Elaboró: SP Ramírez Jesús
Suboficial Planeación BASPA25

Revisó: Ct Anderson Duarte
Oficial Planeación BASPA25

Vo. Bo: My. Juan Vega
Ejecutivo 2do Cdte BASPA2

Acta entrega CTO 205 015365186
Acta entrega CTO 215 034632933
Acta entrega CTO 209 015361836
Acta entrega CTO 190 012363856
Acta entrega CTO 196 034634293
Acta entrega CTO 201 015364346
Acta entrega CTO 247 034706983

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

Acta No. 015365186/

Lugar y fecha: Nilo, Cundinamarca 31 de octubre 2025

Intervienen: **TC- JUAN MANUEL ZAMBRANO DONADO**
COMANDANTE BASPA No.25
GERENTE DE PROYECTO
MY- JUAN MANUEL VEGA RODRIGUEZ
EJECUTIVO Y SEGUNDO COMANDANTE BASPA No.25
SUPERVISOR CONTRATOS **(SALIENTE)**
MY- JOSE ADALVER MENDEZ RIOS
EJECUTIVO Y SEGUNDO COMANDANTE BASPA NO.25
SUPERVISOR CONTRATOS.
(ENTRANTE)

Asunto: ENTREGA DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN 205-CENACAVIACIÓN-2025 CELEBRADOS ENTRE EL MDN-EJERCITO NACIONAL - CENAC DE AVIACIÓN Y LA EMPRESA CONSTRUCCIONES Y AGREGADOS SEGO.

ENTREGA SUPERVISIÓN CONTRATO 205-CENACAVIACIÓN-2025	
1. CONTRATO No.	205-CENACAVIACIÓN-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN	02 DE OCTUBRE DE 2025
3. OBJETO DEL CONTRATO	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES CASETA PLANTA ELECTRICA GUARDIA DEL BASPA25
4. CONTRATISTA	NEISY ELIZABETH SERNA GOMEZ Representante Legal CONSTRUCCIONES Y AGREGADOS SEGO
5. PLAZO DE EJECUCIÓN	10 DE NOVIEMBRE DEL 2025.
6. VALOR TOTAL CONTRATO	SESENTA MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS M/CTE ($60.263.839,39) 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	NO APLICA
11. DOCUMENTACIÓN CARGADOS EN PLATAFORMA SECOPII	Acta de inicio No. 2025665014768246
12. CARPETA MAESTRA DEL CONTRATO	NO APLICA
DESCRIPCIÓN DE BIENES RECIBIDOS	

A LA PRESENTE FECHA NO SE HAN RECIBIDO BIENES OBJETO DEL CONTRATO, PLAZO DE EJECUCIÓN 10 DE NOVIEMBRE DEL 2025.

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-02-02-02-005-004 SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	10	CSF	$91.639.333,00	0,00	0,00	$91.639.333,00
TOTAL, RUBRO CRP			$91.639.333,00	0,00	0,00	$91.639.333,00

DESCRIPCIÓN DE BIENES PENDIENTES POR RECIBIR

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
I	**Subestación**				
1	MANTENIMIENTO QUE CONSISTE EN: Desmonte, trasiegos, cargue transporte y disposición final botadero certificado de cubierta existente	M2	52	$ 11.500,00	$ 598.000,0
2	MANTENIMIENTO QUE CONSISTE EN: Cambio e instalación y puesta en	UNI	8	$ 800.000,00	$ 6.400.000,0
	funcionamiento de reflectores solar de 800 W con su respectivo panel incluyendo todo el material de anclaje y fijación.				
3	MANTENIMIENTO QUE CONSISTE EN: verificación, inspección, desinstalación, mantenimiento correctivo de los reconectadores tipo anclaje de media tensión 13.200 V, transferencia eléctrica de anclaje, sistemas puesta a tierra la cual garantice menos de 3 ohmios de acuerdo a lo establecido en la RETIE (Reglamente Técnico de Instalaciones Eléctricas).	UNI	1	$ 28.653.039,82	$ 28.653.039,8
4	MANTENIMIENTO QUE CONSISTE EN: El cambio e instalación de luminaria tipo panel led redondo de sobreponer con una potencia 21 w, temperatura de color 6000k (±10%), led tipo 2835, flujo luminoso 2200lm (±10%), voltaje 100/277 vac, driver 0-10v, fp>0.90, horas de vida útil 36.000 horas, incluye accesorios de fijación y todo lo necesario para su correcto funcionamiento	UNI	4	$ 58.048,07	$ 232.192,3
5	MANTENIMIENTO QUE CONSISTE EN: El cambio e instalación de cubiertas tipo UPVC perfil trapezoidal, con sistema de traslapo macho-hembra (incluye logística para transporte e instalación, de cubierta, materiales y equipo para desarrollar la actividad	M2	52	$ 84.590,45	$ 4.398.703,6

6	MANTENIMIENTO ESTRUCTURA METÁLICA DE SOPORTE DE CUBIERTAS QUE CONSISTE EN: retiro de pintura y corrosión existente, lijado y lavado con Walsh primer, aplicación de 02 capas de cromado de zinc y 03 capas de pintura anticorrosiva para exteriores de color blanco marfil institucional. (Incluye cordones de soldadura donde se requiera, limpieza y disposición de residuos generados por la actividad), (incluye logística, herramientas y equipo requerido para ejecutar la actividad).	M2	52	$ 44.076,13	$ 2.291.959,0
7	MANTENIMIENTO QUE CONSISTE EN: Aplicación de pintura tipo epoxica de alto desempeño para piso que corresponde a 3 manos de color gris para un total de 12 M2, se debe de realizar la demarcación con pintura epoxica de color amarillo que corresponde a 6 M2 de acuerdo a lo establecido en la normativa RETIE (Reglamente técnico de instalaciones eléctricas), incluye suministros necesarios, cargue, retiro y disposición final en botadero certificado	M2	18	$ 40.306,14	$ 725.510,4
8	MANTENIMIENTO QUE CONSISTE EN: Aplicación de pintura tipo electrostática, que corresponde a 3 manos de color gris mate, sobre la estructura metálica de la celda de los reconectadores y puerta de ingresó a la subestación eléctrica, así mismo se debe de realizar la demarcación acuerdo a lo establecido en la normativa RETIE (Reglamente Técnico de Instalaciones Eléctricas), incluye suministros necesarios, cargue, retiro y disposición final en botadero certificado.	M2	42	$ 40.306,14	$ 1.692.857,7
9	MANTENIMIENTO QUE CONSISTE EN: Aplicación de 3 manos de pintura de koraza tipo uno para fachada exterior de color blanco marfil en un 70 % que corresponde al (84 M2) y verde ciprés en un 30% que corresponde al (36 M2) de la fachada total, incluyendo material necesario, cargue, trasiego y disposición final en botadero certificado.	M2	120	$ 23.793,07	$ 2.855.168,2
		2. TOTAL COSTO DIRECTO			**$ 47.847.431**
3. COSTOS INDIRECTOS 25% (A.I.U)		**ADMINISTRACION**		**17%**	**$ 8.134.063**
		IMPREVISTO		**3%**	**$ 1.435.423**
		UTILIDAD		**5%**	**$ 2.392.372**
		3. TOTAL COSTO INDIRECTO			**$ 11.961.858**
		IVA SOBRE UTILIDAD		**19%**	**$ 454.551**
TOTALDE PRESUPUESTO					**$ 60.263.839,39**

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 205-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: 2025665014768246

EN CONSTANCIA, FIRMAN QUIENES INTERVINIERON

MY- JOSE ADALVER MENDEZ RIOS
EJECUTIVO Y SEGUNDO COMANDANTE
BASPA No.25
SUPERVISOR CONTRATO No 205-CENACAVIACIÓN-2025 **(ENTRANTE)**
CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 14135573
No. CELULAR 3104591020

MY- JUAN MANUEL VEGA RODRIGUEZ
EJECUTIVO Y SEGUNDO COMANDANTE
BASPA No.25
SUPERVISOR CONTRATO No 205-CENACAVIACIÓN-2025 **(SALIENTE)**
CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1061690038
No. CELULAR 3014383677

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