

MODIFICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA

Tienda Virtual del Estado Colombiano

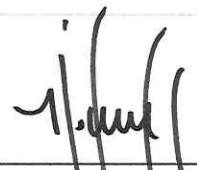
Id Solicitud:	190543
Número de orden de compra a modificar:	46809
Entidad compradora:	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE AVIACION
Nombre del solicitante:	Ruby Esperanza López Durán
Proveedor:	Casalimpia S.A.
Mecanismo de agregación de demanda:	Aseo y Cafetería III
Tipo de Solicitud:	Aclaración de la Orden de Compra
Fecha:	2020-12-03 07:27:50

Campos a Actualizar

Campo	Valor Actual	Nuevo Valor
Nombre del supervisor	MY. RICARDO ERNESTO PINZON RAMIREZ	MY. FABIAN HERNANDEZ VILLESAS
Teléfono del supervisor	3103347450	3108853773

Detalle o justificación de la aclaración

SOLICITUD DE CAMBIO DE SUPERVISOR DE ACUERDO AL ACTA No. 443427 DEL 13 DE NOVIEMBRE DE 2020 DONDE SE REALIZA LA ENTREGA DE LA SUPERVISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA No. 46809, POR PRESENTACIÓN EN LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA CON EL FIN DE ADELANTAR PROCESO DE EVALUACIÓN CEM 2021


Firma ordenador del gasto
Nombre: **JUAN P. SANCHEZ**
Documento: **79.569.483**

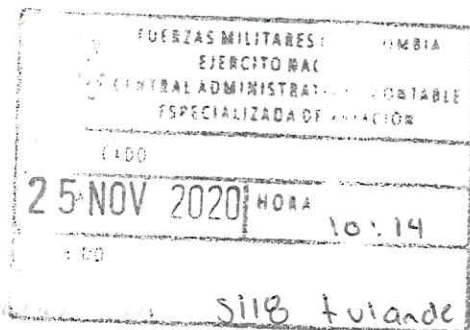

Firma de proveedor
Nombre: **Pedro Felipe Estrada**
Documento: **19411.184**



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



Al contestar, cite este número



Radicado No. **2020519010181723**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMOP-DAVAA-DEPLA -17.2

Bogotá, D.C 13 de noviembre de 2020

Señor Coronel
JUAN PABLO SÁNCHEZ MONTERO
Director Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación
Bogotá, D.C.

Asunto: Solicitud cambio supervisor

Comedidamente me permito informar al señor Coronel Director Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, el cambio de supervisor para la orden de compra No 46809-2020 cuyo objeto es la "ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE ASEO, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE PRIMER NIVEL PARA LAS INSTALACIONES DE LA DAVAA", teniendo en cuenta que el actual oficial de convenios DAVAA, fue seleccionado para adelantar procesos de evaluación a CEM 2021. Así;

CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES
Supervisor Entrante	Mayor FABIAN HERNANDEZ VILLESAS
Supervisor Saliente	Mayor RICARDO ERNESTO PINZON VEGA

Comedidamente,

Coronel EDILBERTO CORTÉS MONCADA
Segundo Comandante División de Aviación Asalto Aéreo

Anexo; Solicitudes (01 Folios)

Elaboró: MY Andrés Lezama
Oficial Seguimiento
DAVAA

Revisó: TC Cesar Segura
Oficial Planeación DAVAA

VoBo
Departamento Jurídico Integral
DAVAA

VoBo: CR Leonardo Bastos
Jefe Estado Mayor DAVAA



2020 AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA PROFESIONALIZACIÓN MILITAR
Y COHESIÓN DE LA FUERZA
Aeropuerto Internacional el Dorado entrada Puerta N° 6 Vía a CATAM.
Nueva Zona de Aviación, Campo Aéreo "General José Joaquín Matallana Bermúdez"
davaa@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.com



CENTRAL ADMINISTRATIVA
Y CONTABLE
SPECIALIZADA DE ATENCIÓN

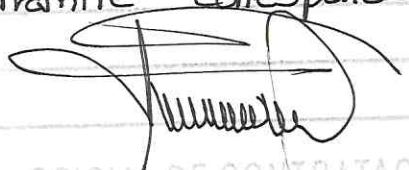
26 NOV 2020 SS Palacios

TC Garcia

Tramite

Tramite	☒	Tramite Contable	☐
Revisión	☒	Unidad	☐
Asignación	☒	Archivo	☐

Tramite Correspondiente



OFICIAL DE CONTRATACIÓN

T.C. Roosevelt Aguayo Villado

C.M. 6 382 468

Oficial del Ejército Nacional



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



Al contestar, cite este número

Radicado No. 2020519009991493: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ- JEMOP-DAVAA-D4-17.2

Bogotá, D.C., 9 de noviembre de 2020

Señor Mayor General
LUIS EMILIO CARDOZO SANTAMARÍA
Comandante División de Aviación Asalto Aéreo del Ejército
Aeropuerto el Dorado, Nueva Zona de Aviación General, Entrada 6, Vía CATAM
Bogotá, D.C.

Asunto: Solicitud cambio de supervisor OC 46809-2020

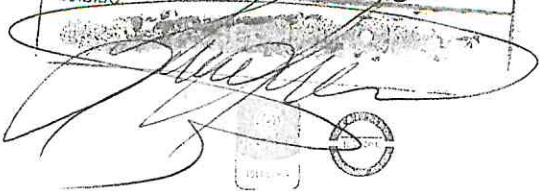
Respetuosamente me permito solicitar al señor Mayor General Comandante de la División de Aviación Asalto Aéreo, su autorización para que la ejecución de la Orden de Compra No. 46809-2020 cuyo objeto es "ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE ASEO, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE PRIMER NIVEL PARA LAS INSTALACIONES DE LA DAVAA", sea supervisada por el señor Mayor **Fabián Hernandez Villescas** identificado con C.C. No. 80.874.126 quien a partir del 13 de noviembre de 2020 se desempeñara como Oficial de Convenios DAVAA, lo anterior teniendo en cuenta que el señor Mayor Ricardo Ernesto Pinzon Vega, quien está desempeñando el cargo y la supervisión, fue seleccionado y debe hacer presentación en la Escuela Superior de Guerra para adelantar proceso de evaluación a CEM 2021, según Radicado No. 2020309001422861 del 19 de agosto de 2020.

Respetuosamente,


Teniente Coronel OSCAR EDUARDO GONZÁLEZ CORTES
Gerente de Proyecto

Elaboró: MY. Ricardo Pinzón
Oficial Convenios DAVAA

	
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL DIVISIÓN DE AVIACIÓN DE ASALTO AÉREO	
No RADICADO:	
FECHA: 09 NOV 2020	NORA: 20930
REGISTRO:	





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

ACTA No. **443427**

Lugar, fecha y hora : Bogotá D.C., 13 de noviembre de 2020

Intervienen : TC. GONZALEZ CORTES OSCAR EDUARDO
Gerente de Proyecto
MY. RICARDO ERNESTO PINZÓN VEGA
Supervisor Orden de Compra No. 46809 Saliente
MY. FABIÁN HERNANDEZ VILLESAS
Supervisor Orden de Compra No. 46809 Entrante

Asunto TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISIÓN A LA
ORDEN DE COMPRA No. 46809-2020 CUYO OBJETO
ES "ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE ASEO,
MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE PRIMER
NIVEL PARA LAS INSTALACIONES DE LA DAVAA"

ENTREGA DE SUPERVISION				
1. ORDEN DE COMPRA No.	46809-2020			
2. FECHA SUSCRIPCIÓN	01 DE ABRIL DE 2020			
3. OBJETO DE LA ORDEN DE COMPRA	ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE ASEO, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE PRIMER NIVEL PARA LAS INSTALACIONES DE LA DAVAA			
4. CONTRATISTA	JOHANNA MILENA ALFARO LEÓN Representante Legal CASALIMPIA S.A.			
5. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución se entiende a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el 31 de Diciembre de 2020			
6. VALOR DE LA ORDEN DE COMPRA	\$206.004.378,95			
7. PAGOS EFECTUADOS	No.	ORDEN DE PAGO No.	FECHA	VALOR
	1	162828020	26-06-20	37.702.447,00
	2	197132320	27-07-20	23.477.963,00
	3	261570520	22-09-20	22.418.505,00
	4	295926720	23-10-20	22.418.505,00
8. BIENES Y/O SERVICIOS RECIBIDOS	Servicio de aseo, mantenimiento y conservación de primer nivel para las instalaciones de la DAVAA de abril a octubre de 2020.			

ENTREGA DE SUPERVISION	
9. MODIFICATORIOS REALIZADOS	NINGUNO
10. INFORMES DE SUPERVISIÓN REALIZADOS	INFORME No. 1 FECHA 05-JUN-2020 INFORME No. 2 FECHA 03-JUL-2020 INFORME No. 3 FECHA 06-AGO-2020 INFORME No. 4 FECHA 01-OCT-2020 INFORME No. 5 FECHA 20-OCT-2020 INFORME No. 6 FECHA 06-NOV-2020

DESCRIPCION DE BIENES RECIBIDOS

PRIMERA ENTREGA

SERVICIOS RECIBIDOS EN ABRIL				
DESCRIPCIÓN	CANT.	U/M	VR UNIT.	VALOR TOTAL
Operario de aseo tiempo completo - 6	0,76	MES	9.888.252,00	7.526.059,00
Jardinero capacitado para trabajo en alturas nivel básico tiempo completo - 1	0,33	MES	1.594.639,00	531.546,00
Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico tiempo completo - 2	0	MES	3.189.278,00	0,00
Bienes de aseo y cafetería	1	UNIDAD	7.114.522,00	7.114.522,00
Fumigación - 4680	0	Metro Cuadrado	1.029.600,00	0,00
A.I.U.				151.721,00
IVA				288.270,00
TOTAL				\$15.612.118,00

SEGUNDA ENTREGA

SERVICIOS RECIBIDOS EN MAYO				
DESCRIPCIÓN	CANT.	U/M	VR UNIT.	VALOR TOTAL
Operario de aseo tiempo completo - 6	1	MES	9.888.252,00	9.888.252,00
Jardinero capacitado para trabajo en alturas nivel básico tiempo completo - 1	1	MES	1.594.639,00	1.594.639,00
Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico tiempo completo - 2	0,89	MES	3.189.278,00	2.870.350,00
Bienes de aseo y cafetería	1	UNIDAD	7.114.522,00	7.114.522,00
Fumigación - 4680	0	Metro Cuadrado	1.029.600,00	0,00
A.I.U.				214.678,00
IVA				407.888,00
TOTAL				\$22.090.329,00

TERCERA ENTREGA

SERVICIOS RECIBIDOS EN JUNIO				
DESCRIPCIÓN	CANT.	U/M	VR UNIT.	VALOR TOTAL
Operario de aseo tiempo completo - 6	1	MES	9.888.252,00	9.888.252,00

f

ENTREGA DE SUPERVISION				
Jardinero capacitado para trabajo en alturas nivel básico tiempo completo - 1	1	MES	1.594.639,00	1.594.639,00
Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico tiempo completo - 2	1	MES	3.189.278,00	3.189.278,00
Bienes de aseo y cafetería	1	UNIDAD	7.114.522,00	7.114.522,00
Fumigación - 4680	1	Metro Cuadrado	1.029.600,00	1.029.600,00
A.I.U.				228.163,00
IVA				433.509,00
TOTAL				\$23.477.963,00

CUARTA ENTREGA

SERVICIOS RECIBIDOS EN JULIO				
DESCRIPCIÓN	CANT.	U/M	VR UNIT.	VALOR TOTAL
Operario de aseo tiempo completo - 6	1	MES	9.888.252,00	9.888.252,00
Jardinero capacitado para trabajo en alturas nivel básico tiempo completo - 1	1	MES	1.594.639,00	1.594.639,00
Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico tiempo completo - 2	1	MES	3.189.278,00	3.189.278,00
Bienes de aseo y cafetería	1	UNIDAD	7.114.522,00	7.114.522,00
Fumigación - 4680	0	Metro Cuadrado	1.029.600,00	0,00
A.I.U.				217.867,00
IVA				413.947,00
TOTAL				\$22.418.505,00

QUINTA ENTREGA

SERVICIOS RECIBIDOS EN AGOSTO				
DESCRIPCIÓN	CANT.	U/M	VR UNIT.	VALOR TOTAL
Operario de aseo tiempo completo - 6	1	MES	9.888.252,00	9.888.252,00
Jardinero capacitado para trabajo en alturas nivel básico tiempo completo - 1	1	MES	1.594.639,00	1.594.639,00
Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico tiempo completo - 2	1	MES	3.189.278,00	3.189.278,00
Bienes de aseo y cafetería	1	UNIDAD	7.114.522,00	7.114.522,00
Fumigación - 4680	0	Metro Cuadrado	1.029.600,00	0,00
A.I.U.				217.867,00
IVA				413.947,00
TOTAL				\$22.418.505,00

SEXTA ENTREGA

SERVICIOS RECIBIDOS EN SEPTIEMBRE				
DESCRIPCIÓN	CANT.	U/M	VR UNIT.	VALOR TOTAL

ENTREGA DE SUPERVISION				
Operario de aseo tiempo completo - 6	1	MES	9.888.252,00	9.888.252,00
Jardinero capacitado para trabajo en alturas nivel básico tiempo completo - 1	1	MES	1.594.639,00	1.594.639,00
Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico tiempo completo - 2	1	MES	3.189.278,00	3.189.278,00
Bienes de aseo y cafetería	1	UNIDAD	7.114.522,00	7.114.522,00
Fumigación - 4680	1	Metro Cuadrado	1.029.600,00	1.029.600,00
A.I.U.				228.163,00
IVA				433.509,00
TOTAL				\$23.477.963,00

SEPTIMA ENTREGA

SERVICIOS RECIBIDOS EN OCTUBRE				
DESCRIPCIÓN	CANT.	U/M	VR UNIT.	VALOR TOTAL
Operario de aseo tiempo completo - 6	1	MES	9.888.252,00	9.888.252,00
Jardinero capacitado para trabajo en alturas nivel básico tiempo completo - 1	1	MES	1.594.639,00	1.594.639,00
Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico tiempo completo - 2	1	MES	3.189.278,00	3.189.278,00
Bienes de aseo y cafetería	1	UNIDAD	7.114.522,00	7.114.522,00
Fumigación - 4680	0	Metro Cuadrado	1.029.600,00	0,00
A.I.U.				217.867,00
IVA				413.947,00
TOTAL				\$22.418.505,00

BALANCE DE BIENES Y/O SERVICIOS RECIBIDOS

ENTREGAS	FECHA	VALOR
PRIMERA ENTREGA	30-04-2020	\$15.612.118,00
SEGUNDA ENTREGA	30-05-2020	\$22.090.329,00
TERCERA ENTREGA	30-06-2020	\$23.477.963,00
CUARTA ENTREGA	30-07-2020	\$22.418.505,00
QUINTA ENTREGA	30-08-2020	\$22.418.505,00
SEXTA ENTREGA	30-09-2020	\$23.477.963,00
SÉPTIMA ENTREGA	30-10-2020	\$22.418.505,00
TOTAL SERVICIOS RECIBIDOS		\$151.913.888,00
TOTAL SERVICIOS PENDIENTES POR RECIBIR		\$54.090.490,95
TOTAL VALOR DEL ORDEN DE COMPRA		\$206.004.378,95

ENTREGA DE SUPERVISION**DESCRIPCION DE BIENES POR RECIBIR****SERVICIOS A RECIBIR EN NOVIEMBRE Y DICIEMBRE**

DESCRIPCIÓN	CANT.	U/M	VR UNIT.	VALOR TOTAL
Operario de aseo tiempo completo - 6	2	MES	9.888.252,00	19.776.504,00
Jardinero capacitado para trabajo en alturas nivel básico tiempo completo – 1	2	MES	1.594.639,00	3.189.278,00
Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico tiempo completo - 2	2	MES	3.189.278,00	6.378.556,00
Bienes de aseo y cafetería	2	UNIDAD	7.114.522,00	14.229.044,00
Fumigación – 4680	2	Metro Cuadrado	1.029.600,00	2.059.200,00
A.I.U.				456.326,00
IVA				867.018,00
TOTAL				\$46.955.926,00

AVANCE TOTAL DEL PROYECTO

VALOR DE LA ORDEN DE COMPRA	VALOR PAGADO	% Ejecución Financiera Cancelado	% Ejecución Física / Entrega de Servicios
\$206.004.378,95	\$106.017.420,00	51,46%	73,74%

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 comuniqué 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

ENTREGA DE SUPERVISION

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.

ENTREGA DE SUPERVISION

- 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 llegare 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 proceder 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.

ENTREGA DE SUPERVISION

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 técnicos, 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.

ENTREGA DE SUPERVISION

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.

Luego de verificar los documentos de ejecución a la fecha, se procedió a firmar la presente acta.

EN CONSTANCIA, FIRMAN QUIENES INTERVINIERON


MY. RICARDO ERNESTO PINZON VEGA

Supervisor Orden de Compra 46809-CENACAVIACION-
2020 Saliente
C.C. 80.229.112


MY. FABIAN HERNANDEZ VILLESAS

Supervisor Orden de Compra 46809-CENACAVIACION-2020
Entrante
C.C. 80.874.126


TC. GONZALEZ CORTES OSCAR EDUARDO

Gerente de Proyecto

