MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA
CENAC AVIACION
NIT: **830039207-8**

COMPROBANTE DE EGRESO

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500000553

ACREEDOR
ACUÑA PIZON WILSON ERNESTO
Nit/CC : 80421914
Telefax :
Telefono :
Dirección : CR 7 52 48

RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO
ACUÑA PIZON WILSON ERNESTO
Nit/CC : 80421914
Telefax :
Telefono :
Dirección : CR 7 52 48

FECHA DE PAGO: 26.04.2021
CIUDAD: BOGOTA D.C.
CONCEPTO DE GASTO: Fdos. Rec. Gtos.Gen.
PAGO POR CHEQUE:
ID. CUENTA:
CUENTA BANCARIA:

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vlr.Facturado	IVA	RetelVA	Vlr.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vlr. A Pagar
012CENACAV	012 CENACA	5100000336	4.200.000,00	0,00	0,00	0,00	40.572,00	0,00	4.159.428,00
	TOTALES		0,00	0,00	0,00	0,00	40.572,00	0,00	4.159.428,00

RESUMEN CONTABLE

Pos.	Clv.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	C.costo	Valores Debe	Haber
001	50	4705080020	Fdos. Rec. Gtos.Gen.			0,00	4.159.428,00
002	27	2401010010	Bienes y Servicios	80421914		4.159.428,00	0,00
					TOTALES	4.159.428,00	4.159.428,00

SON: CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE

DESCRIPCION :CTO-012-CENACAVIACION-2021 OB. 61121 OP. 87896921

SV. RAUL REINA REINA
Tesorero / Pagador

MY. BRIGITTE MELO SUAREZ
CONTADORA CENACAVI

CR. JUAN PABLO SANCHEZ M.
ORDENADOR DEL GASTO

Beneficiario

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	87896921	Fecha Registro:	2021-04-22	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACION				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	61121	Comprobante Contable de la Generación:			
Fecha Máxima Pago:	2021-04-26	Código de Referencia:		4500044600087896921	Tipo de Moneda	COP-Pesos	Tasa de Cambio		0.00
Valor Bruto:	4.200.000,00	Valor Deducciones:		40.572,00	Valor Neto:	4.159.428,00	Saldo x Pagar:		0.00

VALORES PAGADOS

TRM Pago		Valor Bruto	4.200.000,00	Valor Deducciones	40.572,00	Valor Neto	4.159.428,00	Moneda Base Compra		Valor MBC	

REINTEGROS

Número:				No Recaudo:	
Bruto Reintegrado Pesos:	0.00	Reintegrado Deducciones Pesos:	0.00	Reintegrado Neto Pesos:	0.00
Bruto Reintegrado Moneda:	0.00	Reintegrado Deducciones Moneda:	0.00	Reintegrado Neto Moneda:	0.00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	80421914	Razón Social:	WILSON ERNESTO ACUÑA PINZON	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	178124301	Banco:	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa

TESORERIA	DOCUMENTO SOPORTE					
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	Número:	1-2-CTO-012-CENACAVIACION-2021	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION	Fecha:	2021-04-22

Tipo Beneficiario Pago: 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC AVIACION / A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS												
	Nación	10	CSF	4.200.000,00	0.00	4.200.000,00				Pesos	0.00	0.00

DEDUCCIONES

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		TERCERO		TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO
2-01-05-01-01-03-05	RETENCION EN LA FUENTE - SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	0.966 %	40.572,00	40.572,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA

DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
064 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC AVIACION	1-2 - ADQ GASTOS GENERALES NACION CSF	2021-04-30	4.200.000,00	06 NINGUNO	Pagada

SV RAEL REINA REINA - Tesorero CENACAVI

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

SIIF Nación

Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante	MHcarlsanc	CARLOS ALBERTO SANCHEZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante	15-01-03-064	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Fecha y Hora Sistema	2021-04-15-10:14 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	81121	Fecha Registro:	2021-04-15	Unidad / Subunidad ejecutora:			15-01-03-064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACION				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	Requiere DIP:		No	Tipo de DIP:		Nro. Compromiso:		9721
Valor Inicial:	4.200.000,00	Valor Total Operaciones:				8,00	Valor Actual:	4.200.000,00	Saldo x Ordenar:		4.200.000,00
Valor Inicial Moneda Original:	8,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:				8,00	Valor Actual Moneda Original:	0,00	Saldo x Ordenar Moneda Original:		0,00
Valor Deducciones:	48.572,00	Valor Neto:			4.159.428,00		Valor IVA:	0,00	Nro. Cdp:		3221
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:			8,00		Atributo Contable:	85-NINGUNO	Comprobante Contable:		157458
TERCERO											
Identificacion:	80421914	Razon Social:	WILSON ERNESTO ACUÑA PINZON						Medio de Pago:		Abono en cuenta
CUENTA BANCARIA											
Numero:	178124381	Banco:	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA					Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
CUENTA X PAGAR				CAJA MENOR							
Numero:	62521	Tipo:	Rentas de Trabajo	Identificacion:					Fecha de Registro:		
DOCUMENTO SOPORTE											
Numero:	ACTA RECIBO SATISFACCIÓN 03	Tipo:		CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES				Fecha:	2021-04-15		

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC AVIACION	A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	Nación	18	CSF	05-NINGUNO					
						Total:	4.200.000,00	8,00	4.200.000,00	4.200.000,00

Objeto:	CTO 012CENACAVI2821 - GG - R10 - INF GES 03 - ARS 03 - SUP. MY. GALAN RUBIANO FABIO

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC AVIACION	1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2021-04-30	Generada	4.200.000,00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-01-05-81-01-03-85 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	4.200.000,00	0,966 %	40.572,00	48.572,00

CR. JUAN PABLO SANCHEZ MONTERO
ORDENADOR DEL GASTO CENACAVI

Documento soporte de costos y gastos en operaciones con no obligados a expedir factura o documento equivalente

Artículo 1.6.1.4.12 Decreto Único reglamentario en materia tributaria 1625 de 2016 - Sustituido por el Decreto 358 de 2020

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE AVIACIÓN

NIT. 830039207-8

Dirección: Aeropuerto El Dorado, Entrada 6 - Hangar 19

Fecha de operación: ABRIL 2021

No. EJDS 00327

Autorización numeración DIAN No 18764009004991
desde la 1 hasta la 1650

Vendedor o quien presta el servicio:	Nit o CC:
WILSON ERNESTO ACUÑA PINZON	80.421.914
Dirección:	Teléfono:
Cra 51 A No 127-52 Apto 403 Torre 2	3006100580
Correo electrónico:	
weap70@hotmail.com	

CANTIDAD	DETALLE	VR UNITARIO	VR TOTAL
1	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONOMICO PARA BRINDAR ASESORIA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTA LA CENAC AVIACIÒN	4,200,000,00	4,200,000,00

WILSON ERNESTO ACUÑA PINZON

ACEPTO QUE NO SOY RESPONSABLE DE IVA

Elaborado Por: Sección de Contabilidad CENACAVI

JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA

ENTRADA DE BIENES
POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS

Doc. Material
5002594983-2021
MOVIMIENTO: ML81N

JNIDAD	NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
Batallón de ASPC No. 25	830039207-8	EB25		15.04.2021	Bogotá D.C.

PROVEEDOR	NIT	CODIGO	No. PEDIDO	DESTINO
ACUÑA PIZON WILSON ERNESTO	804219144		4500370712	

TRAZABILIDAD: DOC.COBRO ABRIL / CONT. 012-CENACAVI-2021 / PROFESIONALES ASISTENCIALES

MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No.PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR.UNITARIO	VR.TOTAL
				PRESTACIÓN DE SERVICIOS ASES		1,00	UN	4.200.000,00	4.200.000,00

MONTO: CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS CON- CERO /100 M.CTE

TOTALES 4.200.000,00

Vo. Bo.
MY. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
OFICIAL DE PRESUPUESTO CENAC AVIACION

RECIBI
SV. GONZALO GALVIS AGUIRRE
SUBOFICIAL FACTURACION
ALMACENISTA
POST-FIRMA

Fecha: 09.04.2021 11:11:49

NELLMEDG

ANEXO K
MODELO INFORME DE GESTIÓN

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC AVIACIÓN

UNIDAD APOYADA: CENAC DE AVIACION

INFORME DE GESTIÓN No. 3

Bogotá (Cundinamarca) Abril 2021

1. No. DEL CONTRATO	012-CENACAVIACIÓN-2021
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	28- 01- 2021
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la Póliza: 12-46-101043948 ANEXO 0 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha de expedición de la póliza: 29 Enero 2021
4. CRP	No. CRP 9721 Fecha expedición 29-01-2021 No. CDP 3221 Fecha expedición: 13-01- 2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-064 Dependencia 064 CENTRAL ADMINIDTRATIVA Y CONTABLE AVIACION Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS. Fuente NACION Recurso 10 Valor $42.000.000.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	29-01-2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo WILSON ERNESTO ACUÑA PINZON Identificación 80.421.914 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia Bogotá D.C. Cra 51 A No 127-52 Apto 403 Torre 2 Teléfono de contacto 3006100580 E-mail de contacto weap70@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo MY. FABIO ALONSO GALAN RUBIANO Cargo Oficial Precontractual CENAC AVIACION Resolución de nombramiento 012 del 18 de Enero de 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONOMICO PARA BRINDAR ASESORIA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTA LA CENAC AVIACIÓN
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Revisar y corregir los estudios previos de los procesos de contratación, con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones económicas que rigen su elaboración, emitir todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración económico

	2. Verificar que las cotizaciones recibidos sean acordes con las condiciones de precio, y calidad señalada en el pliego conforme con cada modalidad de selección 3. Verificar conformación de precios de referencia, conforme al análisis de las diferentes métricas estadísticas, análisis del sector, análisis de mercado, antecedentes, especificaciones técnicas, con el fin de optimizar el presupuesto y la observancia de los principios que rigen la contratación estatal. 4. Verificar que los valores propuestos incluyan los impuestos de ley si a estos hay lugar. 5. Verificar que los ofrecimientos recibidos estén acordes con los términos INCOTERMS señalados en el pliego, cuando aplique 6. Elaborar bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyecto los estudios previos desde el punto de vista económico, bajo los lineamientos y parámetros establecidos en el Decreto 1082 de 2015. 7. Revisar que el análisis del sector desde el punto de vista económico de los procesos se encuentre conforme con el manual publicado por Colombia Compra eficiente en el siguiente link: http//www.colombiacompra.gov.co/es/manuales; asi mismo observar los documentos guías que emitan los Entes Rectores Internos y Externos sobre el tema en particular. 8. Elaborar los documentos generados dentro del proceso de contratación en cualquiera de sus etapas, en el área correspondiente con responsabilidad, eficiencia y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva en concordancia con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007. 9. Estudiar y evaluar las solicitudes presentadas por los interesados al pliego y preparar las explicaciones requeridas frente a su contenido y realizar conceptos económicos sobre todos los aspectos relacionados con la contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios 10. Incluir en el pliego las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas los factores de verificación y cuando sea el caso los factores de ponderación y evaluación de las ofertas para la estructuración de los requisitos habilitantes teniendo en cuenta los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente en el manual respectivo. 11. Analizar, proponer y proyectar cuando sea el caso las modificaciones al pliego de condiciones o la invitación publica con el fin de expedir las adendas correspondientes. 12. Solicitar el concepto de Comercio Exterior, para establecer los términos y condiciones que apliquen al proceso en etapa precontractual, así como el concepto final para la elaboración del contrato. 13. Revisar la legislación tributaria y contable, previo a establecer el precio base de la adquisición, con el fin de que se tengan en cuenta impuestos tasas o contribuciones que se puedan llegar a generar en el proceso contractual. Así mismo tener en cuenta disposiciones referente a la TRM vigente y autorizada por el MDN (en caso que aplique) 14. Para el caso de compras centralizadas unificar criterios económicos entre las unidades ejecutoras en cuanto a plazos de entrega y forma de pago. 15. Participar en la audiencia informativa, audiencia de aclaración y estimación, tipificación y asignación de los riesgos, en la que se puede precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones a solicitud del interesado. 16. Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos económicos provenientes de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, para servir como perito dentro de las investigaciones de indole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga concepto favorable de Oficial de Contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada.

	17. Realizar servicios de capacitación para el fortalecimiento institucional. 18. Revisar corregir y llevar hasta su culminación desde el punto de vista económico las actas de liquidación de los contratos ejecutados por la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación. 19. Verificar en cada una de las ofertas, el cumplimiento de todos los aspectos económicos y financieros establecidos en los pliegos de condiciones, así como de los indicadores financieros objeto de evaluación, de manera objetiva e imparcial, en cumplimiento de los principios Constitucionales y demás normas que regulan la materia. 20. Durante la evaluación, el comité económico deberá verificar que los proponentes no estén presentando ofertas con valor artificialmente bajo, en el evento de evidenciar dicha situación, deberá tenerse en cuenta lo señalado en el decreto 1082 del 2015 y las directrices establecidas por Colombia Compra Eficiente a través de los documentos expedidos por el mismo. 21. Verificación financiera y calificación económica de las ofertas presentadas dentro de los procesos de selección que sean adelantados; así como dar respuestas a las observaciones formuladas por los diferentes proponentes de manera oportuna, teniendo en cuenta los cronogramas establecidos en los Pliegos de Condiciones Definitivos. 22. Asistir a las audiencias de adjudicación y/o ponencias y sustentar ante el comité de adquisiciones y/o oferentes, las evaluaciones de las ofertas presentadas en los procesos de selección que desarrolle la unidad. 23. El Comité Estructurador deberá entregar los documentos originales y firmados, emitidos dentro del proceso a la Sección Precontractual al vencimiento del termino para ejercer esta función (hasta el acto cierre), con plazo máximo de 24 horas. 24. Realizar la verificación de la garantía única en cualquiera de las etapas del proceso, aprobación en SECOP II y emitir el pantallazo de verificación correspondiente y/o dejar la constancia correspondiente (ver formato de guía emitida por el CENAC de AVIACION) 25. Verificar que la documentación de las carpetas correspondientes a cada contrato ejecutado por la CENAC AVICION solicitando al supervisor los requerimientos económicos, para efectos de la liquidación de los contratos. 26. Asesorar de manera directa al Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, al Oficial de Contracción CENAC AVIACIÓN, a los demás oficiales y dependencias interesadas, en temas económicos durante todas las etapas del proceso y coadyuvar en la solución de conflictos o contingencias que se presenten. 27. Elaborar las minutas de contratos modificatorios, adiciones o prorrogas que por reparto le sean asignadas. 28. Evaluar y conceptuar sobre las solicitudes o inquietudes económicas presentadas por los contratistas de los contratos que se encuentran vigentes y en ejecución a solicitud del Ordenador del Gasto. 29. Actualización semanal del sistema A3PC, e informar al área precontractual sobre cualquier novedad que se presente con el fin de obtener soporte técnico. 30. Una vez adjudicado o declarado desierto el proceso, entregar al Suboficial de Perfeccionamiento de la CENAC de Aviación, en un plazo máximo quince (15) días calendario, la carpeta maestra, con todos los soportes y firmas correspondientes. 31. Asistir de manera obligatoria a todas las reuniones de seguimiento contractual cuando el Ordenador del Gasto o su Delegado lo requieran, y en caso se imposibilidad informar con un tiempo no inferior a 24 horas los motivos de la inasistencia. 32. Informar por escrito o verbal al señor oficial contractual, los problemas que se susciten o se relacionen de manera directa con el cumplimiento del cronograma que imposibiliten el cumplimiento del proceso contractual.

	33. Asesorar con lealtad, buena fe en todas las etapas de contratación para evitar dilaciones injustificadas en la gestión contractual 34. Asesorar y actuar de manera ética, a fin de evitar la fuga total, parcial de información no autorizada, salvaguardando el contenido de los documentos que no se hayan publicado en las diferentes etapas contractuales. 35. Asistir de manera voluntaria cuando se requiera a las pruebas de poligrafía y EYEDETECT (Componente de detección ocular) 36. Asesorar y actuar de manera ética, a fin de evitar la fuga total, parcial de información no autorizada, salvaguardando el contenido de los documentos que no se hayan publicado en las diferentes etapas contractuales. 37. El contratista deberá mantener un ambiente laboral armonioso que no afecte el estricto cumplimiento de sus obligaciones. 38. El contratista deberá cumplir con todas aquellas actividades adicionales que designen el Ordenador del Gasto o su Delegado, toda vez que tenga relación con el objeto del contrato. 39. Abstenerse de brindar asesoría o realizar cualquier tipo de acompañamiento a empresas o personas naturales, que estén o hayan estado incursas en los procesos contractuales que adelanta la CENAC DE AVIACIÓN., Nota: El numeral anterior, so pena de incurrir en presunto incumplimiento contractual de no cumplirse a cabalidad. SECOP I o II 1. Publicar de manera eficiente y eficaz toda la documentación necesaria que se origine dentro del proceso de contratación, guardando coherencia entre la información diligenciada en la plataforma y los anexos que se adjunten y previamente aprobados por el Comité de Adquisiciones y el Ordenador del Gasto. 2. Gestionar de manera eficaz y eficiente los procesos y procedimientos de contratación en todas sus etapas, tanto en la estructuración como después de su aprobación por parte del comité de adquisiciones en el SECOP II (SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PUBLICA), garantizando y dando cumplimiento al flujo de aprobación que le sea asignado por el área de contratación. 3. De acuerdo a las políticas y procedimientos emanados por el Ministerio de Defensa Nacional y la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, mantener un alto grado de calidad profesional en la elaboración de los trabajos que se le asignen entre ellos: documentos propios de su especialidad, conceptos y asesorías; dentro de los proceso contractuales, de ejecución y liquidación de los mismos y demás que se le sean encargados acorde a las modalidades de contratación, sin perjuicio de sus funciones será responsable por la actualización normativa y procedimental en la actividad contractual. . NOTA: las anteriores funciones sin perjuicio de que pueda ejercer cualquier asesoría en otra área directamente relacionada con los procesos de contratación como precontractual, pos contractual o convenios. ACTIVIDADES GENERALES.

	1. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y ley 594 de 2000, El contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 2. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEÓN SGD, Garantizando con ello la seguridad de la información y la tras habilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. 3. Bajo el amparo de la ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 17 12 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o pública clasificada referente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismo se deriven, ante lo cual no se podrán aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que éste medie en documentos escritos. 4. Prestar Sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio. 5. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo K (anexo), Establecido en el plan No. 00023548 Del 23 de diciembre de 2020, en " que emite el comandante del ejército nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto " . 6. En virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir con el horario establecido por el supervisor cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación, tal como se ha establecido en la sentencia SL-11 66 12015 (50249), 05/08/15 y SL 48902 del 24 de febrero de 2016 de la sala laboral de ta Corte Suprema de Justicia. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
DDOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Revisar y corregir los estudios previos de los procesos de contratación, con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones económicas que rigen su elaboración, emitir todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración económico

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION

Verificar que las cotizaciones recibidos sean acordes con las condiciones de precio, y calidad señalada en el pliego conforme con cada modalidad de selección

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION

Verificar conformación de precios de referencia, conforme al análisis de las diferentes métricas estadísticas, análisis del sector, análisis de mercado, antecedentes, especificaciones técnicas, con el fin de optimizar el presupuesto y la observancia de los principios que rigen la contratación estatal.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION

Verificar que los valores propuestos incluyan los impuestos de ley si a estos hay lugar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION

Verificar que los ofrecimientos recibidos estén acordes con los términos INCOTERMS señalados en el pliego, cuando aplique

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION

Elaborar bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyecto los estudios previos desde el punto de vista económico, bajo los lineamientos y parámetros establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION

Revisar que el análisis del sector desde el punto de vista económico de los procesos se encuentre conforme con el manual publicado por Colombia Compra eficiente en el siguiente link: http//www.colombiacompra.gov.co/es/manuales; así mismo observar los documentos guías que emitan los Entes Rectores Internos y Externos sobre el tema en particular.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION

Elaborar los documentos generados dentro del proceso de contratación en cualquiera de sus etapas, en el área correspondiente con responsabilidad, eficiencia y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva en concordancia con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION

Estudiar y evaluar las solicitudes presentadas por los interesados al pliego y preparar las explicaciones requeridas frente a su contenido y realizar conceptos económicos sobre todos los aspectos relacionados con la contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PRDCESDS 149-152-156 CENACAVIACIDN-2021	N/A	ESTUDIDS PREVIOS E INVITACION

Incluir en el pliego las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas los factores de verificación y cuando sea el caso los factores de ponderación y evaluación de las ofertas para la estructuración de los requisitos habilitantes teniendo en cuenta los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente en el manual respectivo.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACIDN

Analizar, proponer y proyectar cuando sea el caso las modificaciones al pliego de condiciones o la invitación publica con el fin de expedir las adendas correspondientes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICAOO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACIDN-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION

Solicitar el concepto de Comercio Exterior, para establecer los términos y condiciones que apliquen al proceso en etapa precontractual, así como el concepto final para la elaboración del contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADD	ASUNTD
1	PRDCESDS 149-152-156 CENACAVIACIDN-2021	N/A	ESTUDIDS PREVIOS E INVITACION

Revisar la legislación tributaria y contable, previo a establecer el precio base de la adquisición, con el fin de que se tengan en cuenta impuestos tasas o contribuciones que se puedan llegar a generar en el proceso contractual. Así mismo tener en cuenta disposiciones referente a la TRM vigente y autorizada por el MDN (en caso que aplique)

No	TIPD DE DOCUMENTO	No. DE RADICADD	ASUNTO
1	PRDCESDS 149-152-156 CENACAVIACIDN-2021	N/A	ESTUDIDS PREVIOS E INVITACION

Para el caso de compras centralizadas unificar criterios económicos entre las unidades ejecutoras en cuanto a plazos de entrega y forma de pago.

No	TIPD DE DOCUMENTO	No. DE RADICADD	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACIDN-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION

Participar en la audiencia informativa, audiencia de aclaración y estimación, tipificación y asignación de los riesgos, en la que se puede precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones a solicitud del interesado.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	N/A

Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos económicos provenientes de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, para servir como perito dentro de las investigaciones de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga concepto favorable de Oficial de Contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	N/A

Realizar servicios de capacitación para el fortalecimiento institucional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	N/A

Revisar corregir y llevar hasta su culminación desde el punto de vista económico las actas de liquidación de los contratos ejecutados por la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	N/A

Verificar en cada una de las ofertas, el cumplimiento de todos los aspectos económicos y financieros establecidos en los pliegos de condiciones, así como de los indicadores financieros objeto de evaluación, de manera objetiva e imparcial, en cumplimiento de los principios Constitucionales y demás normas que regulan la materia.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESO 143 CENACAVIACION-2021	N/A	EVALUACION Y CONTRATO

Durante la evaluación, el comité económico deberá verificar que los proponentes no estén presentando ofertas con valor artificialmente bajo, en el evento de evidenciar dicha situación, deberá tenerse en cuenta lo señalado en el decreto 1082 del 2015 y las directrices establecidas por Colombia Compra Eficiente a través de los documentos expedidos por el mismo.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESO 143 CENACAVIACION-2021	N/A	EVALUACION Y CONTRATO

Verificación financiera y calificación económica de las ofertas presentadas dentro de los procesos de selección que sean adelantados; así como dar respuestas a las observaciones formuladas por los diferentes proponentes de manera oportuna, teniendo en cuenta los cronogramas establecidos en los Pliegos de Condiciones Definitivos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESO 143 CENACAVIACION-2021	N/A	EVALUACION Y CONTRATO

Asistir a las audiencias de adjudicación y/o ponencias y sustentar ante el comité de adquisiciones y/o oferentes, las evaluaciones de las ofertas presentadas en los procesos de selección que desarrolle la unidad.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

1	PROCESO 143 CENACAVIACION-2021	N/A	EVALUACION Y CONTRATO

El Comité Estructurador deberá entregar los documentos originales y firmados, emitidos dentro del proceso a la Sección Precontractual al vencimiento del termino para ejercer esta función (hasta el acto cierre), con plazo máximo de 24 horas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION

Realizar la verificación de la garantía única en cualquiera de las etapas del proceso, aprobación en SECOP II y emitir el pantallazo de verificación correspondiente y/o dejar la constancia correspondiente (ver formato de guía emitida por el CENAC de AVIACION)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESO 143 CENACAVIACION-2021	N/A	EVALUACION Y CONTRATO

Verificar que la documentación de las carpetas correspondientes a cada contrato ejecutado por la CENAC AVICION solicitando al supervisor los requerimientos económicos, para efectos de la liquidación de los contratos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION
2	PROCESO 143 CENACAVIACION-2021	N/A	EVALUACION Y CONTRATO

Asesorar de manera directa al Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, al Oficial de Contracción CENAC AVIACIÓN, a los demás oficiales y dependencias interesadas, en temas económicos durante todas las etapas del proceso y coadyuvar en la solución de conflictos o contingencias que se presenten.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION
2	PROCESO 143 CENACAVIACION-2021	N/A	EVALUACION Y CONTRATO

Elaborar las minutas de contratos modificatorios, adiciones o prorrogas que por reparto le sean asignadas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	N/A

Evaluar y conceptuar sobre las solicitudes o inquietudes económicas presentadas por los contratistas de los contratos que se encuentran vigentes y en ejecución a solicitud del Ordenador del Gasto.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	N/A

Actualización semanal del sistema A3PC, e informar al área precontractual sobre cualquier novedad que se presente con el fin de obtener soporte técnico.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-202'	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION
2	PROCESO 143 CENACAVIACION-2021	N/A	EVALUACION Y CONTRATO

Una vez adjudicado o declarado desierto el proceso, entregar al Suboficial de Perfeccionamiento de la CENAC de Aviación, en un plazo máximo quince (15) días calendario, la carpeta maestra, con todos los soportes y firmas correspondientes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION
2	PROCESO 143 CENACAVIACION-2021	N/A	EVALUACION Y CONTRATO

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION
2	PROCESO 143 CENACAVIACION-2021	N/A	EVALUACION Y CONTRATO

Informar por escrito o verbal al señor oficial contractual, los problemas que se susciten o se relacionen de manera directa con el cumplimiento del cronograma que imposibiliten el cumplimiento del proceso contractual.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION
2	PROCESO 143 CENACAVIACION-2021	N/A	EVALUACION Y CONTRATO

Asesorar con lealtad, buena fe en todas las etapas de contratación para evitar dilaciones injustificadas en la gestión contractual

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION
2	PROCESO 143 CENACAVIACION-2021	N/A	EVALUACION Y CONTRATO

Asesorar y actuar de manera ética, a fin de evitar la fuga total, parcial de información no autorizada, salvaguardando el contenido de los documentos que no se hayan publicado en las diferentes etapas contractuales.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION
2	PROCESO 143 CENACAVIACION-2021	N/A	EVALUACION Y CONTRATO

Asistir de manera voluntaria cuando se requiera a las pruebas de poligrafia y EYEDETECT (Componente de detección ocular)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

1	N/A	N/A	N/A

Asesorar y actuar de manera ética, a fin de evitar la fuga total, parcial de información no autorizada, salvaguardando el contenido de los documentos que no se hayan publicado en las diferentes etapas contractuales.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTD
1	PRDCESOS 149-152-156 CENACAVIACIÓN-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACIÓN
2	PROCESO 143 CENACAVIACIÓN-2021	N/A	EVALUACIÓN Y CONTRATD

El contratista deberá mantener un ambiente laboral armonioso que no afecte el estricto cumplimiento de sus obligaciones.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACIDN-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIDS E INVITACION
2	PROCESO 143 CENACAVIACION-2021	N/A	EVALUACION Y CONTRATO

El contratista deberá cumplir con todas aquellas actividades adicionales que designen el Ordenador del Gasto o su Delegado, toda vez que tenga relación con el objeto del contrato.

No	TIPO DE DDCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACIÓN-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION
2	PROCESO 143 CENACAVIACIÓN-2021	N/A	EVALUACION Y CONTRATO

Abstenerse de brindar asesoria o realizar cualquier tipo de acompañamiento a empresas o personas naturales, que estén o hayan estado incursas en los procesos contractuales que adelanta la CENAC DE AVIACIÓN.,

Nota: El numeral anterior, so pena de incurrir en presunto incumplimiento contractual de no cumplirse a cabalidad.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACIDN-2021	N/A	ESTUDIDS PREVIOS E INVITACION
2	PROCESO 143 CENACAVIACION-2021	N/A	EVALUACION Y CONTRATO

SECOP I o II

Publicar de manera eficiente y eficaz toda la documentación necesaria que se origine dentro del proceso de contratación, guardando coherencia entre la información diligenciada en la plataforma y los anexos que se adjunten y previamente aprobados por el Comité de Adquisiciones y el Ordenador del Gasto.

No	TIPD DE DOCUMENTO	No. DE RADICADD	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION
2	PROCESO 143 CENACAVIACION-2021	N/A	EVALUACION V CONTRATO

Gestionar de manera eficaz y eficiente los procesos y procedimientos de contratación en todas sus etapas, tanto en la estructuración como después de su aprobación por parte del comité de adquisiciones en el SECOP II (SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PUBLICA), garantizando y dando cumplimiento al flujo de aprobación que le sea asignado por el área de contratación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION
2	PROCESO 143 CENACAVIACION-2021	N/A	EVALUACION Y CONTRATO

De acuerdo a las politicas y procedimientos emanados por el Ministerio de Defensa Nacional y la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, mantener un alto grado de calidad profesional en la elaboración de los trabajos que se le asignen entre ellos: documentos propios de su especialidad, conceptos y asesorías; dentro de los proceso contractuales, de ejecución y liquidación de los mismos y demás que se le sean encargados acorde a las modalidades de contratación, sin perjuicio de sus funciones será responsable por la actualización normativa y procedimental en la actividad contractual.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION
2	PROCESO 143 CENACAVIACION-2021	N/A	EVALUACION Y CONTRATO

NOTA: las anteriores funciones sin perjuicio de que pueda ejercer cualquier asesoría en otra área directamente relacionada con los procesos de contratación como precontractual, pos contractual o convenios.

ACTIVIDADES GENERALES.

De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y ley 594 de 2000, El contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION
2	PROCESO 143 CENACAVIACION-2021	N/A	EVALUACION Y CONTRATO

Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEÓN SGD, Garantizando con ello la seguridad de la información y la tras habilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION
2	PROCESO 143 CENACAVIACION-2021	N/A	EVALUACION Y CONTRATO

Bajo el amparo de la ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la

debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 17 12 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o pública clasificada referente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismo se deriven, ante lo cual no se podrán aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que éste medie en documentos escritos.

No	TIPO DE DOCUMENTD	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PRDCESDS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACIDN
2	PROCESO 143 CENACAVIACION-2021	N/A	EVALUACION Y CONTRATO

Prestar Sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio.

No	TIPD DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACIDN-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION
2	PRDCESO 143 CENACAVIACION-2021	N/A	EVALUACION Y CONTRATO

Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo K (anexo), Establecido en el plan No. 00023548 Del 23 de diciembre de 2020, en " que emite el comandante del ejército nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto "

.

No	TIPO DE DOCUMENTD	No. DE RADICADD	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION
2	PROCESO 143 CENACAVIACION-2021	N/A	EVALUACION Y CONTRATO

En virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir con el horario establecido por el supervisor cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación, tal como se ha establecido en la sentencia SL-11 66 12015 (50249), 05/08/15 y SL 48902 del 24 de febrero de 2016 de la sala laboral de la Corte Suprema de Justicia.

No	TIPD DE DDCUMENTO	No. DE RAOICAOO	ASUNTD
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION
2	PRDCESD 143 CENACAVIACIDN-2021	N/A	EVALUACION Y CONTRATO

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del

	Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto el/la suscrito/a WILSON ERNESTO ACUÑA PINZON y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC DE AVIACÓN ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Bogotá D.C. Abril 2021

FIRMA CONTRATISA
WILSON ERNESTO ACUÑA PINZON

ANEXO L
MODELO INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC AVIACIÓN

UNIDAD APOYADA: CENAC AVIACION

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL □

No. 3

Bogota D.C. (Cundinamarca) Abril 2021

1. CONTRATISTA	Nombre completo WILSON ERNESTO ACUÑA PINZON Identificación 80.421.914 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección - ciudad de residencia Bogotá D.C. Cra 51 A No 127-52 Apto 403 Torre 2 Teléfono de contacto 3006100580 E-mail de contacto weap70@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo MY. FABIO ALONSO GALAN RUBIANO Cargo Oficial Precontractual CENAC AVIACION Resolución de nombramiento 012 del 18 de Enero de 2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 012-CENACAVIACION-2021 Fecha de suscripción 01-02-2021
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 12-46-101043948 ANEXO 0 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha de expedición de la póliza: 29 Enero 2021 Aprobado por CR. JUAN PABLO SANCHEZ MONTERO
5. CRP	No. CRP 9721 Fecha expedición 29-01-2021 No. CDP 3221 Fecha expedición: 13-01- 2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-064 Dependencia 064 CENTRAL ADMINIDTRATIVA Y CONTABLE AVIACION Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-006-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS. Fuente NACION Recurso 10 Valor $42.000.000.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	29-01-2021
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30-11-2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONOMICO PARA BRINDAR ASESORIA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTA LA CENAC AVIACIÓN
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Revisar y corregir los estudios previos de los procesos de contratación, con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones económicas que rigen su elaboración, emitir todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración económico 2. Verificar que las cotizaciones recibidos sean acordes con las condiciones de precio, y calidad señalada en el pliego conforme con cada modalidad de selección 3. Verificar conformación de precios de referencia, conforme al análisis de las diferentes métricas estadísticas, análisis del sector, análisis de mercado, antecedentes, especificaciones técnicas, con el fin de optimizar el presupuesto y la observancia de los principios que rigen la contratación estatal. 4. Verificar que los valores propuestos incluyan los impuestos de ley si a estos hay lugar. 5. Verificar que los ofrecimientos recibidos estén acordes con los términos INCOTERMS señalados en el pliego, cuando aplique 6. Elaborar bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyecto los estudios previos desde el punto de vista económico,

	bajo los lineamientos y parámetros establecidos en el Decreto 1082 de 2015. 7. Revisar que el análisis del sector desde el punto de vista económico de los procesos se encuentre conforme con el manual publicado por Colombia Compra eficiente en el siguiente link: http//www.colombiacompra.gov.co/es/manuales; así mismo observar los documentos guías que emitan los Entes Rectores Internos y Externos sobre el tema en particular. 8. Elaborar los documentos generados dentro del proceso de contratación en cualquiera de sus etapas, en el área correspondiente con responsabilidad, eficiencia y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva en concordancia con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007. 9. Estudiar y evaluar las solicitudes presentadas por los interesados al pliego y preparar las explicaciones requeridas frente a su contenido y realizar conceptos económicos sobre todos los aspectos relacionados con la contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios 10. Incluir en el pliego las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas los factores de verificación y cuando sea el caso los factores de ponderación y evaluación de las ofertas para la estructuración de los requisitos habilitantes teniendo en cuenta los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente en el manual respectivo. 11. Analizar, proponer y proyectar cuando sea el caso las modificaciones al pliego de condiciones o la invitación publica con el fin de expedir las adendas correspondientes. 12. Solicitar el concepto de Comercio Exterior, para establecer los términos y condiciones que apliquen al proceso en etapa precontractual, así como el concepto final para la elaboración del contrato. 13. Revisar la legislación tributaria y contable, previo a establecer el precio base de la adquisición, con el fin de que se tengan en cuenta impuestos tasas o contribuciones que se puedan llegar a generar en el proceso contractual. Así mismo tener en cuenta disposiciones referente a la TRM vigente y autorizada por el MDN (en caso que aplique) 14. Para el caso de compras centralizadas unificar criterios económicos entre las unidades ejecutoras en cuanto a plazos de entrega y forma de pago. 15. Participar en la audiencia informativa, audiencia de aclaración y estimación, tipificación y asignación de los riesgos, en la que se puede precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones a solicitud del interesado. 16. Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos económicos provenientes de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, para servir como perito dentro de las investigaciones de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga concepto favorable de Oficial de Contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada. 17. Realizar servicios de capacitación para el fortalecimiento institucional. 18. Revisar corregir y llevar hasta su culminación desde el punto de vista económico las actas de liquidación de los contratos ejecutados por la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación. 19. Verificar en cada una de las ofertas, el cumplimiento de todos los aspectos económicos y financieros establecidos en los pliegos de condiciones, así como de los indicadores financieros objeto de evaluación, de manera objetiva e imparcial, en cumplimiento de los principios Constitucionales y demás normas que regulan la materia. 20. Durante la evaluación, el comité económico deberá verificar que los proponentes no estén presentando ofertas con valor artificialmente bajo, en el evento de evidenciar dicha situación, deberá tenerse en cuenta lo señalado en el decreto 1082 del 2015 y las directrices establecidas por Colombia Compra Eficiente a través de los documentos expedidos por el mismo. 21. Verificación financiera y calificación económica de las ofertas presentadas dentro de los procesos de selección que sean adelantados; así como dar respuestas a las observaciones formuladas por los diferentes proponentes de manera oportuna. teniendo en cuenta los cronogramas establecidos en los Pliegos de

	Condiciones Definitivos. 22. Asistir a las audiencias de adjudicación y/o ponencias y sustentar ante el comité de adquisiciones y/o oferentes, las evaluaciones de las ofertas presentadas en los procesos de selección que desarrolle la unidad. 23. El Comité Estructurador deberá entregar los documentos originales y firmados, emitidos dentro del proceso a la Sección Precontractual al vencimiento del termino para ejercer esta función (hasta el acto cierre), con plazo máximo de 24 horas. 24. Realizar la verificación de la garantía única en cualquiera de las etapas del proceso, aprobación en SECOP II y emitir el pantallazo de verificación correspondiente y/o dejar la constancia correspondiente (ver formato de guía emitida por el CENAC de AVIACION) 25. Verificar que la documentación de las carpetas correspondientes a cada contrato ejecutado por la CENAC AVICION solicitando al supervisor los requerimientos económicos, para efectos de la liquidación de los contratos. 26. Asesorar de manera directa al Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, al Oficial de Contracción CENAC AVIACIÓN, a los demás oficiales y dependencias interesadas, en temas económicos durante todas las etapas del proceso y coadyuvar en la solución de conflictos o contingencias que se presenten. 27. Elaborar las minutas de contratos modificatorios, adiciones o prorrogas que por reparto le sean asignadas. 28. Evaluar y conceptuar sobre las solicitudes o inquietudes económicas presentadas por los contratistas de los contratos que se encuentran vigentes y en ejecución a solicitud del Ordenador del Gasto. 29. Actualización semanal del sistema A3PC, e informar al área precontractual sobre cualquier novedad que se presente con el fin de obtener soporte técnico. 30. Una vez adjudicado o declarado desierto el proceso, entregar al Suboficial de Perfeccionamiento de la CENAC de Aviación, en un plazo máximo quince (15) días calendario, la carpeta maestra, con todos los soportes y firmas correspondientes. 31. Asistir de manera obligatoria a todas las reuniones de seguimiento contractual cuando el Ordenador del Gasto o su Delegado lo requieran, y en caso se imposibilidad informar con un tiempo no inferior a 24 horas los motivos de la inasistencia. 32. Informar por escrito o verbal al señor oficial contractual, los problemas que se susciten o se relacionen de manera directa con el cumplimiento del cronograma que imposibiliten el cumplimiento del proceso contractual. 33. Asesorar con lealtad, buena fe en todas las etapas de contratación para evitar dilaciones injustificadas en la gestión contractual 34. Asesorar y actuar de manera ética, a fin de evitar la fuga total, parcial de información no autorizada, salvaguardando el contenido de los documentos que no se hayan publicado en las diferentes etapas contractuales. 35. Asistir de manera voluntaria cuando se requiera a las pruebas de poligrafía y EYEDETECT (Componente de detección ocular) 36. Asesorar y actuar de manera ética, a fin de evitar la fuga total, parcial de información no autorizada, salvaguardando el contenido de los documentos que no se hayan publicado en las diferentes etapas contractuales. 37. El contratista deberá mantener un ambiente laboral armonioso que no afecte el estricto cumplimiento de sus obligaciones. 38. El contratista deberá cumplir con todas aquellas actividades adicionales que designen el Ordenador del Gasto o su Delegado, toda vez que tenga relación con el objeto del contrato. 39. Abstenerse de brindar asesoria o realizar cualquier tipo de acompañamiento a empresas o personas naturales, que estén o hayan estado incursas en los procesos contractuales que adelanta la CENAC DE AVIACIÓN., Nota: El numeral anterior, so pena de incurrir en presunto incumplimiento contractual de no cumplirse a cabalidad. SECOP I o II

1. Publicar de manera eficiente y eficaz toda la documentación necesaria que se origine dentro del proceso de contratación, guardando coherencia entre la información diligenciada en la plataforma y los anexos que se adjunten y previamente aprobados por el Comité de Adquisiciones y el Ordenador del Gasto.

2. Gestionar de manera eficaz y eficiente los procesos y procedimientos de contratación en todas sus etapas, tanto en la estructuración como después de su aprobación por parte del comité de adquisiciones en el SECDP II (SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PUBLICA), garantizando y dando cumplimiento al flujo de aprobación que le sea asignado por el área de contratación.

3. De acuerdo a las políticas y procedimientos emanados por el Ministerio de Defensa Nacional y la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, mantener un alto grado de calidad profesional en la elaboración de los trabajos que se le asignen entre ellos: documentos propios de su especialidad, conceptos y asesorías; dentro de los proceso contractuales, de ejecución y liquidación de los mismos y demás que se le sean encargados acorde a las modalidades de contratación, sin perjuicio de sus funciones será responsable por la actualización normativa y procedimental en la actividad contractual. .

NOTA: las anteriores funciones sin perjuicio de que pueda ejercer cualquier asesoría en otra área directamente relacionada con los procesos de contratación como precontractual, pos contractual o convenios.

ACTIVIDADES GENERALES.

1. De conformidad con el decreto 2609 de 2012. artículo 3 y ley 594 de 2000, El contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).
2. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEÓN SGD, Garantizando con ello la seguridad de la información y la tras habilidad de los procesos. de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.
3. Bajo el amparo de la ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 17 12 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o pública clasificada referente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismo se deriven, ante lo cual no se podrán aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que éste medie en documentos escritos.
4. Prestar Sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio.
5. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo K (anexo), Establecido en el plan No. 00023548 Del 23 de diciembre de 2020, en " que emite el comandante del ejército nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión,

	mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto ". 6. En virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir con el horario establecido por el supervisor cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación, tal como se ha establecido en la sentencia SL-11 66 12015 (50249), 05/08/15 y SL 48902 del 24 de febrero de 2016 de la sala laboral de la Corte Suprema de Justicia. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10. PERIODO DEL INFORME	01-04-2021 al 30-04-2021
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Revisar y corregir los estudios previos de los procesos de contratación, con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones económicas que rigen su elaboración, emitir todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración económico

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION

Verificar que las cotizaciones recibidos sean acordes con las condiciones de precio, y calidad señalada en el pliego conforme con cada modalidad de selección

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION

Verificar conformación de precios de referencia, conforme al análisis de las diferentes métricas estadísticas, análisis del sector, análisis de mercado, antecedentes, especificaciones técnicas, con el fin de optimizar el presupuesto y la observancia de los principios que rigen la contratación estatal.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION

Verificar que los valores propuestos incluyan los impuestos de ley si a estos hay lugar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION

Verificar que los ofrecimientos recibidos estén acordes con los términos INCOTERMS señalados en el pliego, cuando aplique

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION

Elaborar bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyecto los estudios previos desde el punto de vista económico, bajo los lineamientos y parámetros establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION

Revisar que el análisis del sector desde el punto de vista económico de los procesos se encuentre conforme con el manual publicado por Colombia Compra eficiente en el siguiente link: http//www.colombiacompra.gov.co/es/manuales; así mismo observar los documentos guías que emitan los Entes Rectores Internos y Externos sobre el tema en particular.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION

Elaborar los documentos generados dentro del proceso de contratación en cualquiera de sus etapas, en el área correspondiente con responsabilidad, eficiencia y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva en concordancia con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION

Estudiar y evaluar las solicitudes presentadas por los interesados al pliego y preparar las explicaciones requeridas frente a su contenido y realizar conceptos económicos sobre todos los aspectos relacionados con la contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION

Incluir en el pliego las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas los factores de verificación y cuando sea el caso los factores de ponderación y evaluación de las ofertas para la estructuración de los requisitos habilitantes teniendo en cuenta los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente en el manual respectivo.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION

Analizar, proponer y proyectar cuando sea el caso las modificaciones al pliego de condiciones o la invitación publica con el fin de expedir las adendas correspondientes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E

	CENACAVIACION-2021		INVITACION

Solicitar el concepto de Comercio Exterior, para establecer los términos y condiciones que apliquen al proceso en etapa precontractual, así como el concepto final para la elaboración del contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION

Revisar la legislación tributaria y contable, previo a establecer el precio base de la adquisición, con el fin de que se tengan en cuenta impuestos tasas o contribuciones que se puedan llegar a generar en el proceso contractual. Así mismo tener en cuenta disposiciones referente a la TRM vigente y autorizada por el MDN (en caso que aplique)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION

Para el caso de compras centralizadas unificar criterios económicos entre las unidades ejecutoras en cuanto a plazos de entrega y forma de pago.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION

Participar en la audiencia informativa, audiencia de aclaración y estimación, tipificación y asignación de los riesgos, en la que se puede precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones a solicitud del interesado.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	N/A

Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos económicos provenientes de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, para servir como perito dentro de las investigaciones de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga concepto favorable de Oficial de Contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	N/A

Realizar servicios de capacitación para el fortalecimiento institucional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	N/A

Revisar corregir y llevar hasta su culminación desde el punto de vista económico las actas de liquidación de los contratos ejecutados por la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

1	N/A	N/A	N/A

Verificar en cada una de las ofertas, el cumplimiento de todos los aspectos económicos y financieros establecidos en los pliegos de condiciones, asi como de los indicadores financieros objeto de evaluación, de manera objetiva e imparcial, en cumplimiento de los principios Constitucionales y demás normas que regulan la materia.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESO 143 CENACAVIACION-2021	N/A	EVALUACION Y CONTRATO

Durante la evaluación, el comité económico deberá verificar que los proponentes no estén presentando ofertas con valor artificialmente bajo, en el evento de evidenciar dicha situación, deberá tenerse en cuenta lo señalado en el decreto 1082 del 2015 y las directrices establecidas por Colombia Compra Eficiente a través de los documentos expedidos por el mismo.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESO 143 CENACAVIACION-2021	N/A	EVALUACION Y CONTRATO

Verificación financiera y calificación económica de las ofertas presentadas dentro de los procesos de selección que sean adelantados; así como dar respuestas a las observaciones formuladas por los diferentes proponentes de manera oportuna, teniendo en cuenta los cronogramas establecidos en los Pliegos de Condiciones Definitivos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESO 143 CENACAVIACION-2021	N/A	EVALUACION Y CONTRATO

Asistir a las audiencias de adjudicación y/o ponencias y sustentar ante el comité de adquisiciones y/o oferentes, las evaluaciones de las ofertas presentadas en los procesos de selección que desarrolle la unidad.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESO 143 CENACAVIACION-2021	N/A	EVALUACION Y CONTRATO

El Comité Estructurador deberá entregar los documentos originales y firmados, emitidos dentro del proceso a la Sección Precontractual al vencimiento del termino para ejercer esta función (hasta el acto cierre), con plazo máximo de 24 horas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION

Realizar la verificación de la garantía única en cualquiera de las etapas del proceso, aprobación en SECOP II y emitir el pantallazo de verificación correspondiente y/o dejar la constancia correspondiente (ver formato de guia emitida por el CENAC de AVIACION)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESO 143 CENACAVIACION-2021	N/A	EVALUACION Y CONTRATO

Verificar que la documentación de las carpetas correspondientes a cada contrato ejecutado por la CENAC AVICION solicitando al supervisor los requerimientos económicos, para efectos de la liquidación de los contratos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION
2	PROCESO 143 CENACAVIACION-2021	N/A	EVALUACION Y CONTRATO

Asesorar de manera directa al Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, al Oficial de Contracción CENAC AVIACIÓN, a los demás oficiales y dependencias interesadas, en temas económicos durante todas las etapas del proceso y coadyuvar en la solución de conflictos o contingencias que se presenten.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION
2	PROCESO 143 CENACAVIACION-2021	N/A	EVALUACION Y CONTRATO

Elaborar las minutas de contratos modificatorios, adiciones o prorrogas que por reparto le sean asignadas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	N/A

Evaluar y conceptuar sobre las solicitudes o inquietudes económicas presentadas por los contratistas de los contratos que se encuentran vigentes y en ejecución a solicitud del Ordenador del Gasto.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	N/A

Actualización semanal del sistema A3PC, e informar al área precontractual sobre cualquier novedad que se presente con el fin de obtener soporte técnico.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION
2	PROCESO 143 CENACAVIACION-2021	N/A	EVALUACION Y CONTRATO

Una vez adjudicado o declarado desierto el proceso, entregar al Suboficial de Perfeccionamiento de la CENAC de Aviación, en un plazo máximo quince (15) días calendario, la carpeta maestra, con todos los soportes y firmas correspondientes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-	N/A	ESTUDIOS

	152-156 CENACAVIACION-2021		PREVIOS E INVITACION
2	PROCESO 143 CENACAVIACION-2021	N/A	EVALUACION Y CONTRATO

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION
2	PROCESO 143 CENACAVIACION-2021	N/A	EVALUACION Y CONTRATO

Informar por escrito o verbal al señor oficial contractual, los problemas que se susciten o se relacionen de manera directa con el cumplimiento del cronograma que imposibiliten el cumplimiento del proceso contractual.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION
2	PROCESO 143 CENACAVIACION-2021	N/A	EVALUACION Y CONTRATO

Asesorar con lealtad, buena fe en todas las etapas de contratación para evitar dilaciones injustificadas en la gestión contractual

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION
2	PROCESO 143 CENACAVIACION-2021	N/A	EVALUACION Y CONTRATO

Asesorar y actuar de manera ética, a fin de evitar la fuga total, parcial de información no autorizada, salvaguardando el contenido de los documentos que no se hayan publicado en las diferentes etapas contractuales.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION
2	PROCESO 143 CENACAVIACION-2021	N/A	EVALUACION Y CONTRATO

Asistir de manera voluntaria cuando se requiera a las pruebas de poligrafía y EYEDETECT (Componente de detección ocular)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	N/A

Asesorar y actuar de manera ética, a fin de evitar la fuga total, parcial de información no autorizada, salvaguardando el contenido de los documentos que no se hayan publicado en las diferentes etapas contractuales.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

1	PRDCESDS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION
2	PROCESO 143 CENACAVIACION-2021	N/A	EVALUACION Y CONTRATO

El contratista deberá mantener un ambiente laboral armonioso que no afecte el estricto cumplimiento de sus obligaciones.

No	TIPD DE DDCUMENTO	No. DE RADICADD	ASUNTD
1	PRDCESDS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIDS PREVIOS E INVITACION
2	PROCESO 143 CENACAVIACIDN-2021	N/A	EVALUACION Y CONTRATD

El contratista deberá cumplir con todas aquellas actividades adicionales que designen el Ordenador del Gasto o su Delegado, toda vez que tenga relación con el objeto del contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION
2	PROCESO 143 CENACAVIACION-2021	N/A	EVALUACION Y CONTRATD

Abstenerse de brindar asesoría o realizar cualquier tipo de acompañamiento a empresas o personas naturales, que estén o hayan estado incursas en los procesos contractuales que adelanta la CENAC DE AVIACIÓN.,

Nota: El numeral anterior, so pena de incurrir en presunto incumplimiento contractual de no cumplirse a cabalidad.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTD
1	PRDCESOS 149-152-156 CENACAVIACIDN-2021	N/A	ESTUDIDS PREVIOS E INVITACION
2	PROCESO 143 CENACAVIACION-2021	N/A	EVALUACIDN Y CONTRATD

SECOP I o II

Publicar de manera eficiente y eficaz toda la documentación necesaria que se origine dentro del proceso de contratación, guardando coherencia entre la información diligenciada en la plataforma y los anexos que se adjunten y previamente aprobados por el Comité de Adquisiciones y el Ordenador del Gasto.

No	TIPD DE DDCUMENTD	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156-CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIDS PREVIOS E INVITACIDN
2	PRDCESD 143 CENACAVIACION-2021	N/A	EVALUACIDN Y CONTRATD

Gestionar de manera eficaz y eficiente los procesos y procedimientos de contratación en todas sus etapas, tanto

en la estructuración como después de su aprobación por parte del comité de adquisiciones en el SECOP II (SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PUBLICA), garantizando y dando cumplimiento al flujo de aprobación que le sea asignado por el área de contratación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION
2	PROCESO 143 CENACAVIACION-2021	N/A	EVALUACION Y CONTRATO

De acuerdo a las políticas y procedimientos emanados por el Ministerio de Defensa Nacional y la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, mantener un alto grado de calidad profesional en la elaboración de los trabajos que se le asignen entre ellos: documentos propios de su especialidad, conceptos y asesorías; dentro de los proceso contractuales, de ejecución y liquidación de los mismos y demás que se le sean encargados acorde a las modalidades de contratación, sin perjuicio de sus funciones será responsable por la actualización normativa y procedimental en la actividad contractual.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION
2	PROCESO 143 CENACAVIACION-2021	N/A	EVALUACION Y CONTRATO

NOTA: las anteriores funciones sin perjuicio de que pueda ejercer cualquier asesoría en otra área directamente relacionada con los procesos de contratación como precontractual, pos contractual o convenios.

ACTIVIDADES GENERALES.

De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y ley 594 de 2000, El contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION
2	PROCESO 143 CENACAVIACION-2021	N/A	EVALUACION Y CONTRATO

Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEÓN SGD, Garantizando con ello la seguridad de la información y la tras habilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION
2	PROCESO 143	N/A	EVALUACION

	CENACAVIACION-2021		Y CONTRATO

Bajo el amparo de la ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 17 12 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o pública clasificada referente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismo se deriven, ante lo cual no se podrán aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que éste medie en documentos escritos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PRDCESDS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION
2	PROCESO 143 CENACAVIACION-2021	N/A	EVALUACION Y CONTRATD

Prestar Sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio.

No	TIPO DE OOCUMENTO	No DE RADICADD	ASUNTO
1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIDS PREVIOS E INVITACION
2	PRDCESD 143 CENACAVIACION-2021	N/A	EVALUACION Y CONTRATD

Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo K (anexo), Establecido en el plan No. 00023548 Del 23 de diciembre de 2020, en " que emite el comandante del ejército nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto ".

No	TIPD DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
1	PRDCESDS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION
2	PROCESO 143 CENACAVIACION-2021	N/A	EVALUACION Y CONTRATO

En virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir con el horario establecido por el supervisor cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación, tal como se ha establecido en la sentencia SL-11 66 12015 (50249), 05/08/15 y SL 48902 del 24 de febrero de 2016 de la sala laboral de la Corte Suprema de Justicia.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No OE RADICADO	ASUNTO

	1	PROCESOS 149-152-156 CENACAVIACION-2021	N/A	ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION
	2	PROCESO 148 CENACAVIACION-2021	N/A	EVALUACION Y CONTRATO

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total $42.000.000.00
Valor autorizado a pagar $4.200.000.00

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	268.800
SALUD	SANITAS	210.000
ARL	SURA	8.800

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el formato establecido.
2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud.
3. Cuenta de cobro.

Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.

15. CONSTANCIAS

En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL** X **TOTAL** ___

Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.

16. RECOMENDACIONES

17. CONCLUSIONES

% DE EJECUCIÓN FINANCIERA CANCELADO	% DE EJECUCIÓN FÍSICA
20%	30%

Para constancia se firma en, BOGOTA Abril 2021

FIRMA SUPERVISOR
MY. FABIO ALONSO GALAN RUBIANO
Oficial Precontractual CENAC AVIACION

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	80421914	WILSON ERNESTO ACUÑA PINZON	CARRERA 51 A #127 52 APTO 483 TORRE 2	4598029	weap70@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I - Independiente		BOGOTA D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-03	2021-03	I	07/04/2421	49418858	$487.600	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	218.000	0		0		0	4	8	0	210.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	266.600	0	0	0	0	0	0		268.800	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neta Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	800037800-5	8.800				8.800	0	0	8.800			88	8.808	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	210.000	210.000
Pensión	1	268.800	268.800
Riesgos Laborales	1	8.800	8.800
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	487.600	487.600

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERACIO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	80421914	WILSON ERNESTO ACUNA PINZON	CARRERA 51 A #127 52 APTO 403 TORRE 2	4598028	weap70@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
UNICA	1 - Independiente		BOGOTA D. C.	BOGOTA, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-03	2021-03	1	07/04/2021	49418858	$487.600	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACION COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN						SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Empleado	Aportante	Extranjero	Colomb. exterior	Exonerado	IGE	IRET	ITDE	ITAE	IVTP	IVAP	IVST	ILNA	IGE	LMA	VACI	AVP	VCT	IRL	CORRECCION	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo Pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	80421914	ACUÑA PINZON WILSON ERNESTO	0	0			N																25-14	1.660.000	268.800	0	0	4	0	EPS005	1.660.000	219.800	14-01	1.660.000	1	0.522		0	0	0	0	0	0	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información