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

COMPROBANTE DE EGRESO	DOCUMENTO EGRESO No. 1500000793

ACREEDOR	RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO	
ACUÑA PIZON WILSON ERNESTO	ACUÑA PIZON WILSON ERNESTO	FECHA DE PAGO: 25.05.2022
Nit/CC : 80421914	Nit/CC : 80421914	CIUDAD: BOGOTA
Telefax :	Telefax :	CONCEPTO DE GASTO: Fdos. Rec. Gtos.Gen.
Telefono :	Telefono :	PAGO POR CHEQUE:
Dirección : CR 7 52 48	Dirección : CR 7 52 48	ID. CUENTA:
		CUENTA BANCARIA:

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vlr.Facturado	IVA	RetelVA	Vlr.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vlr. A Pagar
032-CENACA	OBL 84522	5100000493	4.326.000,00	0,00	0,00	0,00	41.789,00	0,00	4.284.211,00
	TOTALES		0,00	0,00	0,00	0,00	41.789,00	0,00	4.284.211,00

RESUMEN CONTABLE

Pos.	Clv.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	C.costo	Valores Debe	Haber
001	50	4705080020	Fdos. Rec. Gtos.Gen.			0,00	4.284.211,00
002	25	2401010010	Bienes y Servicios	80421914		4.284.211,00	0,00
					TOTALES	4.284.211,00	4.284.211,00

SON: CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS ONCE PESOS M/CTE

DESCRIPCION :OBLI.84522 CONTRATO 032-CENACAVIACION-2022

SV.REINA REINA RAUL
Tesorero / Pagador

MY.VADITH DUARTE RODRIGUEZ
CONTADOR CENACAVI

CR.SANCHEZ MONTERO JUAN
ORDENADOR DEL GASTO

Beneficiario

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	137315122	Fecha Registro:	2022-05-20	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN		
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	84522	Comprobante Contable de la Generación:	
Fecha Máxima Pago:	2022-05-25	Código de Referencia:	04500044600137315122	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Bruto:	4.326.000,00	Valor Deducciones:	41.789,00	Valor Neto:	4.284.211,00	Saldo x Pagar:	0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago		Valor Bruto	4.326.000,00	Valor Deducciones	41.789,00	Valor Neto	4.284.211,00	Moneda Base Compra		Valor MBC

REINTEGROS

Números				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 032-CENACAVIACION-2022	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALE	Fecha:	2022-05-20

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, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS												
	Nación	10	CSF	4.326.000,00	0,00	4.326.000,00				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 ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	0,966 %	41.789,00	41.789,00	

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 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2022-05-25	4.326.000,00	05 NINGUNO	Pagada

SV. REINA REINA RAUL - TESORERO CENAC DE AVIACIÓN

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

SIIF Nación

Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHmpadillc Monica Padilla Correa
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y
Fecha y Hora Sistema: 2022-05-20-8:27 a. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	84522	Fecha Registro:	2022-05-19	Unidad / Subunidad ejecutora:			15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN		
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	Requiere DIP:		No	Tipo de DIP:		Nro. Compromiso: 12822
Valor Inicial:	4.326.000,00	Valor Total Operaciones:			0,00		Valor Actual:	4.326.000,00	Saldo x Ordenar: 4.326.000,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:			0,00		Valor Actual Moneda Original:	0,00	Saldo x Ordenar Moneda Original: 0,00
Valor Deducciones:	41.789,00	Valor Neto:			4.284.211,00		Valor IVA:	0,00	Nro. Cdp: 5322
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:			0,00		Atributo Contable:	05-NINGUNO	Comprobante Contable: 252522

TERCERO

Identificacion:	80421914	Razon Social:	WILSON ERNESTO ACUÑA PINZON	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

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

CUENTA X PAGAR				CAJA MENOR			
Numero:	87722	Tipo:	Rentas de Trabajo	Identificacion:		Fecha de Registro:	

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	CTO 032CENACAVI2022 GG	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	Fecha:	2022-05-19

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	A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	Nación	10	CSF	05-NINGUNO					
						Total:	4.326.000,00	0,00	4.326.000,00	4.326.000,00

Objeto:	CTO 032CENACAVI2022 GG - R10 - INF004 - ARS 004 SUP. TC. SABASTIAN LOZADA BENITEZ

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	2022-05-25	Generada	4.326.000,00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE
2-01-05-01-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS	NIT 899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	4.326.000,00	0,966 %	41.789,00	41.789,00

CR. JUAN PABLO SANCHEZ MONTERO
ORDENADOR DEL GASTO

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

Al contestar, cite este número

Radicado N° **2022180007858703**: MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF- COADE- DICRE-CENAC-B -17.5

Bogotá, DC, 12 de mayo de 2022

Señor Coronel
JUAN PABLO SANCHEZ MONTERO
Director Central Administrativa Y Contable Especializada Aviacion
AEROPUERTO EL DORADO PUERTA 6 VIA CATAM HANGAR 19
Bogota, D.C..

Asunto: Autorización Pago Parcial Contrato No. 032-CENACAVIACIÓN-2022

Respetuosamente me permito solicitar a mi Coronel autorice el pago correspondiente al mes de MAYO del 2022 del Contrato No. 032-CENACAVIACIÓN-2022, cuyo objeto es la "PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONOMICO PARA BRINDAR ASESORIA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÒN QUE ADELANTA LA CENAC DE AVIACIÒN", el cual fue recibido a satisfacción parcial como se indica en los documentos anexos.

Respetuosamente;

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
ESPECIALIZADA DE AVIACIÓN
NO RADICADO
FECHA 12 MAY 2022 HORA 15:18
RECIBIDO
SIPLEAL

Teniente Coronel SEBASTIAN LOZADA BENITEZ
Cargo Oficial Contratación de CENAC AVIACION
Supervisor Contrato 032-CENACAVIACIÓN-2022
Celular: 3216030728

ANEXO: ANEXO M
Anexo L
Cuenta de cobro 04
Parafiscales

LISTA VERIFICACION FACTURACION 2022

FECHA MAYO

CONTRATO No: 032-CENACAVIACION-2022

EMPRESA ACUÑA PINZON WILSON ERNESTO

V/R CTTO PPAL: $ 38.934.000

ADICION :

V/R TOTAL CTTO:

P. ANTICIPADO:

AMORTIZACION:

OBLIGAR NO ADMITE PAGOS PARCIALES

PAGO PARCIAL $ 4.326.000

PAGO FINAL:

RESERVA [ ]

VIGENCIA [X]

C X P [ ] 87722

PESOS [X]

DOLARES [ ]

TRM [ ]

SERVICIOS [X]

BIENES [ ]

D=84522

ICA: 41.789

CONTROL DE DOCUMENTOS		OBSERVACIONES
1 [ ]	C.D.P	FIRMA_____/ FECHA_____/
2 [ ]	CONTRATO (CLAUSULADO)	
3 [ ]	COPIA POLIZA GARANTIA UNICA	FIRMA_____/ FECHA_____/
4 [X]	C.R.P	CONTRATISTA_____/RUBRO____/FIRMA_____/ FECHA_____/
5 [ ]	ADICION - MODIFICATORIOS	FORMA PAGO _____/FIRMAS_____/ FECHA_____/
6 [ ]	POLIZA MODIFICATORIO	FIRMA_____/ FECHA_____/
7 [ ]	ACTA INICIO (OBRA Y/O SERVICIOS)	FIRMAS_____/ FECHA_____/ REG_____/
8 [X]	FACTURA (CUENTA DE COBRO	NIT____/FECHA____/ VALOR____/ITEM CONTRATO___/ FIRMA O SELLO ___/
9 [X]	ENTRADA	FECHA____/VALOR_____/ITEM_____/ FIRMAS_____/
10 [X]	INFORME DE GESTION (ANEXO L)	FIRMAS____/ FECHA____/ REG____/ VALOR___/ITEM___/
11 [ ]	DECLARACION DE IMPORTACION	FACTURA_____/VALOR____/
12 [X]	INFORME DE SUPERVISION(ANEXO K)	%EJECUCION_____%/ PAGO_____%/
13 [ ]	CERT.PARAFISCALES	FIRMA_____/ FECHA_____/
14 [X]	PLANILLA PARAFISCALES	PERIODO_____/ FECHA_____/
15 [ ]	RUT (DATOS GENERALES)	NIT____/

S10589189

SI- 493

APROBADA:

SI _____/ NO _____/ 12-22

ELABORO:P.S. NELLY MEDINA GONZALEZ
FACTURACION SAP

AUTORIZADO

MY. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
OFICIAL DE PRESUPUESTO CENAC AVIACION

REVISO SP. GONZALO GALVIS AGUIRRE
SUBOFICIAL FACTURACION CENAC

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:	MHrabuitra	RICARDO ARVEY BUITRAGO GOMEZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-03-064	CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN
Fecha y Hora Sistema:	2022-05-17-10:35 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 5322 de fecha 2022-01-17. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	12822	Fecha Registro:	2022-01-24	Unidad / Subunidad Ejecutora:		15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Con Obligacion			Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Inicial:	38.934.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00			Valor Actual:	38.934.000,00	Saldo x Obligar:	25.956.000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	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

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	79569483	Nombre:	JUAN PABLO SANCHEZ MONTERO	Cargo:	DIRECTOR CENAC AVIACION

CAJA MENOR				VIÁTICOS				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificación:		Fecha de Registro:		Genera Viáticos:	No	Num. Solicitud de Comisión:		Número:	032-CENACAVIACION-2022	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Fecha:	2022-01-21

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y	A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES,	Nación	10	CSF		38.934.000,00	0,00		
					Total:	38.934.000,00	0,00	38.934.000,00	25.956.000,00

Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONOMICO PARA BRINDAR ASESORIA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTA LA CENAC AVIACIÓN

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
064	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2022-01-24	21.630.000,00	21.630.000,00	NINGUNO
064	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2022-02-18	4.326.000,00	0,00	NINGUNO
064	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2022-03-17	4.326.000,00	0,00	NINGUNO
064	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2022-04-12	4.326.000,00	0,00	NINGUNO
064	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2022-05-17	4.326.000,00	4.326.000,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

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: MAYO 2022

No. EJDS 1468

Autorización numeración DIAN No 18764024792664
desde la 1158 hasta la 1650

Vendedor o quien presta el servicio:	Nit o CC:
WILSON ERNESTO ACUÑA PINZON	80.421.914
Dirección:	Teléfono:
Carrera 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.	$ 4.326.000	$ 4.326.000

WILSON ERNESTO ACUÑA PINZON

NOMBRE COMPLETO

ACEPTO QUE NO SOY RESPONSABLE DE IVA

JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	ENTRADA DE BIENES POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS	Doc. Material 5002877188-2022 MOVIMIENTO: ML81N

UNIDAD	NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
Batallón Abast. Aviacion EJC	830039207-8	EBAA		16.05.2022	Bogotá D.C.

PROVEEDOR	NIT	CODIGO	No. PEDIDO	DESTINO
ACUÑA PIZON WILSON ERNESTO	0080421914		4500403015	

TRAZABILIDAD: CTA COBRO 1468 / CONT.032-CENACAVI-2022 / PROFESIONALES ASISTENCIALES

MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No.PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR.UNITARIO	VR.TOTAL
				SERV. PROF. ASESOR ECONOMICO		1,00	UN	4.326.000,00	4.326.000,00

TOTALES 4.326.000,00

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

SP. GONZALO GALVIS AGUIRRE
SUBOFICIAL FACTURACION

RECIBI

ALMACENISTA

CR. JUAN PABLO SANCHEZ MONTERO
DIRECTOR CENAC ESPECIALIZADO DE AVIACIÓN

POST-FIRMA

NELLMEDG

ANEXO L
MODELO INFORME DE GESTIÓN

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE AVIACION

INFORME DE GESTIÓN No. 4

Bogotá Cundinamarca, Mayo 2022

1. No. DEL CONTRATO	032-CENACAVIACION-2022
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	21-01-2022
3. PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la Póliza 14-46-101067210 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO Fecha **expedición** de la Póliza 24-01-2022
4. CRP	No. CRP 12822 Fecha expedición 24/01/2022 Unidas/Sub-unidad ejecutora Central Administrativa Y Contable Especializada de Aviación Dependencia 064 Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS Fuente NACIÓN Recursos 10 CSF Valor 38.934.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01-02-2022
6. CONTRATISTA	Nombre completo WILSON ERNESTO ACUÑA PINZON Identificación C.C. 80.421.914 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia Carrera 51 A No 127-52 Apto 403 T 2 Teléfono de contacto 3006100580 E-mail de contacto weap70@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo TC: SEBASTIAN LOZADA BENITEZ Cargo OFICIAL PRE CONTRACTUAL CENAC DE AVIACION Resolución de nombramiento 032 DE ENERO 18 DE 2022
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONOMICO PARA BRINDAR ASESORIA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTA LA CENAC AVIACIÓN
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Elaborar, 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 bajo los lineamientos y parámetros

	establecidos en el Decreto 1082 de 2015. 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. 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; así mismo observar los documentos guías que emitan los Entes Rectores Internos y Externos sobre el tema en particular. 7. 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. 8. 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 9. Incluir en el pliego las especificaciones 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. 10. 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. 11. Revisar la legislación tributaria y contable, previa 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) 12. Para el caso de compras centralizadas unificar criterios económicos entre las unidades ejecutoras en cuanto a plazos de entrega y forma de pago. 13. 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. 14. Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos económicos provenientes de la Central

Aeropuerto internacional el Dorado puerta 6 vía CATAM Hangar 19– Bogotá D.C.
Conmutador 4261489
ayucenacaviacion@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

RESTRINGIDO

	Administrativa y Contable Especializada de Aviación, para servir como perito dentro de las investigaciones de índole penal, disciplinaria y administrativa; Así mismo dar respuesta a los requerimientos de los diferentes de control. 15. 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. 16. 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. 17. 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. 18. 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 19. 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. 20. El Comité Estructurador deberá entregar los documentos originales y firmados, emitidos dentro del proceso a la Sección Precontractual al vencimiento del término para ejercer esta función (hasta el acto cierre), con plazo máximo de 24 horas. 21. 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. 22. 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. 23. Elaborar las minutas de contratos modificatorios, adiciones o prorrogas que por reparto le sean asignadas. 24. Suministrar información real y veraz en toda la documentación que como contratista entregue a la CENAC de Aviación. 25. Una vez adjudicado o declarado desierto el proceso, coordinar con el supervisor del contrato, en un plazo máximo diez (10) días calendario, la entrega de la carpeta maestra, con todos los soportes y firmas correspondientes. 26. 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. 27. Asesorar con lealtad, buena fe en todas las etapas de contratación para evitar dilaciones injustificadas en la gestión contractual; de igual forma 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. 28. 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. 29. Publicar en el SECOP II 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. 30. Coordinar con el supervisor del contrato la asistencia a reuniones cuando sea requerido de manera presencia o utilizando los diferentes medios tecnológicos. 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. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 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. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Elaborar, 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 bajo los lineamientos y parámetros establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

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

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

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

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

5. 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
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

6. 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; 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
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

7. 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
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

8. 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
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

9. Incluir en el pliego las especificaciones 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
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

10. 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
	PROCESOS 133		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

11. Revisar la legislación tributaria y contable, previa 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
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

12. 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
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

13. 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
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

14. 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; Así mismo dar respuesta a los requerimientos de los diferentes de control.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

15. 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
	N/A		N/A

16. 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
	PROCESOS 123-133		EVALUACION ECONOMICA

17. 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
	PROCESOS 123-133		EVALUACION ECONOMICA

18. 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
	PROCESOS 123-133		EVALUACION ECONOMICA

19. 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
	PROCESOS 123-133		EVALUACION ECONOMICA

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

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

21. 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
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

22. 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
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

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

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PROCESOS 123-133		EVALUACION ECONOMICA

24. Suministrar información real y veraz en toda la documentación que como contratista entregue a la CENAC de Aviación.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

25. Una vez adjudicado o declarado desierto el proceso, coordinar con el supervisor del contrato, en un plazo máximo diez (10) días calendario, la entrega de la carpeta maestra, con todos los soportes y firmas correspondientes.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

26. 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
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

27. Asesorar con lealtad, buena fe en todas las etapas de contratación para evitar dilaciones injustificadas en la gestión contractual; de igual forma de evitar la fuga total, parcial de información no autorizada, salvaguardando el contenido de los

Aeropuerto internacional el Dorado puerta 6 vía CATAM Hangar 19– Bogotá D.C.
Conmutador 4261489
ayucenacaviacion@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

RESTRINGIDO

documentos que no se hayan publicado en las diferentes etapas contractuales.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

28. 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
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

29. Publicar en el SECOP II 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.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

30. Coordinar con el supervisor del contrato la asistencia a reuniones cuando sea requerido de manera presencia o utilizando los diferentes medios tecnológicos.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

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).

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

4. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

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 – Unidad Ejecutora **CENAC DE AVIACION** ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en, **Bogotá** en el mes de Mayo de 2022

FIRMA CONTRATISTA
NOMBRE COMPLETO: WILSON ERNESTO ACUÑA PINZON

ANEXO M
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. 04

Bogota D.C. (Cundinamarca) MAYO 2022

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 TC. SEBASTIAN LOZADA BENITEZ Cargo OFICIAL PRE CONTRACTUAL CENAC DE AVIACION Resolución de nombramiento 032 DE ENERO 18 DE 2022
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 032-CENACAVIACION-2022 Fecha de suscripción 21-01-2022
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 14-46-101067210 ANEXO 0 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha de expedición de la póliza: 24 Enero 2022 Aprobado por CR. JUAN PABLO SANCHEZ MONTERO
5. CRP	No. CRP 12822 Fecha expedición 24-01-2022 No. CDP 5322 Fecha expedición: 17-01- 2022 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 $38.934.000.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01-02-2022
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31-10-2022
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONOMICO PARA BRINDAR ASESORIA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTA LA CENAC AVIACIÒN
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Elaborar, 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 bajo los lineamientos y parámetros establecidos en el Decreto 1082 de 2015. 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. 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; así mismo observar los documentos guías que emitan los Entes Rectores Internos y Externos sobre el tema en particular. 7. 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. 8. 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 9. Incluir en el pliego las especificaciones 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. 10. 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. 11. Revisar la legislación tributaria y contable, previa 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) 12. Para el caso de compras centralizadas unificar criterios económicos entre las unidades ejecutoras en cuanto a plazos de entrega y forma de pago. 13. 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. 14. 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; Así mismo dar respuesta a los requerimientos de los diferentes de control. 15. 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. 16. 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. 17. 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. 18. 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 19. 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. 20. El Comité Estructurador deberá entregar los documentos originales y firmados, emitidos dentro del proceso a la Sección Precontractual al vencimiento del término para ejercer esta función (hasta el acto cierre), con plazo máximo de 24 horas. 21. 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. 22. 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. 23. Elaborar las minutas de contratos modificatorios, adiciones o prorrogas que por reparto le sean asignadas. 24. Suministrar información real y veraz en toda la documentación que como contratista entregue a la CENAC de Aviación. 25. Una vez adjudicado o declarado desierto el proceso, coordinar con el supervisor del contrato, en un plazo máximo diez (10) días calendario, la entrega de la carpeta maestra, con todos los soportes y firmas correspondientes. 26. 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. 27. Asesorar con lealtad, buena fe en todas las etapas de contratación para evitar dilaciones injustificadas en la gestión contractual; de igual forma 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. 28. 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. 29. Publicar en el SECOP II 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. 30. Coordinar con el supervisor del contrato la asistencia a reuniones cuando sea requerido de manera presencia o utilizando los diferentes medios tecnológicos. 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. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 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	MAYO 2022
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Elaborar, 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 bajo los lineamientos y parámetros establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

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

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

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

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

5. 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
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

6. 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; 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
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

7. 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
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

8. 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
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

9. Incluir en el pliego las especificaciones 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
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

10. 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
	PROCESOS 133		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

11. Revisar la legislación tributaria y contable, previa 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
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

12. 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
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

13. 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
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

14. 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; Así mismo dar respuesta a los requerimientos de los diferentes de control.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

15. 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
	N/A		N/A

16. 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
	PROCESOS 123-133		EVALUACION ECONOMICA

17. 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
	PROCESOS 123-133		EVALUACION ECONOMICA

18. 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
	PROCESOS 123-133		EVALUACION ECONOMICA

19. 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

	PROCESOS 123-133		EVALUACION ECONOMICA

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

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

21. 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
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

22. 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
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

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

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PROCESOS 123-133		EVALUACION ECONOMICA

24. Suministrar información real y veraz en toda la documentación que como contratista entregue a la CENAC de Aviación.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

25. Una vez adjudicado o declarado desierto el proceso, coordinar con el supervisor del contrato, en un plazo máximo diez (10) días calendario, la entrega de la carpeta maestra, con todos los soportes y firmas correspondientes.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

26. 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
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

27. Asesorar con lealtad, buena fe en todas las etapas de contratación para evitar dilaciones injustificadas en la gestión contractual; de igual forma 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
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

28. 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
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

29. Publicar en el SECOP II 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.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

30. Coordinar con el supervisor del contrato la asistencia a reuniones cuando sea requerido de manera presencia o utilizando los diferentes medios tecnológicos.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

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).

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

4. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PROCESOS 157-167-170		EXPLORACION COMERCIAL - ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGOS

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total $38.934.000.00
Valor autorizado a pagar $4.326.000.00

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	276.900
SALUD	SANITAS	216.300
ARL	SURA	9.100

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. 4. CRP **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	

Para constancia se firma en, **BOGOTA MAYO 2022**

TC. SEBASTIAN LOZADA BENITEZ
Cargo: Oficial de Precontractual CENAC AVIACION
TELEFONO: 3216030728

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 403 TORRE 2	4598029	weap70@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ 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	
2022-04	2022-04	I		58330946	$502.300	

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	216.300	0		0		0	0	0	0	216.300	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	276.900	0	0	0	0	0	0		276.900	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto 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	890903790-5	9.100				9.100	0	0	9.100			91	9.100	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	216.300	216.300
Pensión	1	276.900	276.900
Riesgos Laborales	1	9.100	9.100
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	502.300	502.300

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	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	80421914	WILSON ERNESTO ACUÑA PINZON		CARRERA 51 A #127 52 APTO 403 TORRE 2	4598029	weap70@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ 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	
2022-04	2022-04	I		58330946	$502,300	

ETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES															PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Cólom. exterior	Residente	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	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
CC	80421914	ACUÑA PINZON WILSON ERNESTO	59	0			N																	25-14	1,730,400	276,900	0	0	0	0	EPS005	1,730,400	216,300	14-11	1,730,400	1	9,100		0	0	0	0	0	0	0	0

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