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

COMPROBANTE DE EGRESO

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500000625

ACREEDOR		**RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO**			
GUERRA RIZO JENNY MARISELA		GUERRA RIZO JENNY MARISELA		FECHA DE PAGO:	05.04.2024
Nit/CC	: 1085034158	Nit/CC	: 1085034158	CIUDAD:	BOGOTA
Telefax	:	Telefax	:	CONCEPTO DE GASTO:	Fdos. Rec. Gtos.Gen.
Telefono	: 3144925017	Telefono	: 3144925017	PAGO POR CHEQUE:	
Dirección	: CR 96 I 16 F 90	Dirección	: CR 96 I 16 F 90	ID. CUENTA:	
				CUENTA BANCARIA:	

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vlr.Facturado	IVA	RetelVA	Vlr.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vlr. A Pagar
	GASTOS GEN 1900000713		4.513.970,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.513.970,00
	TOTALES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.513.970,00

RESUMEN CONTABLE

Pos.	Clv.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	C.costo	Valores Debe	Haber
001	50	4705080020	Fdos. Rec. Gtos.Gen.			0,00	4.513.970,00
002	25	2490550010	Servicios	1085034158		4.513.970,00	0,00
					TOTALES	4.513.970,00	4.513.970,00

SON: CUATRO MILLONES QUINIENTOS TRECE MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE

DESCRIPCION :031-CENACAVIACION-2024 OP 93168824

SV. DAGOBERTO BARBOSA ACOSTA
Tesorero / Pagador

MY. MAIRA ALEJANDRA BEJARANO
CONTADOR CENACAVI

CR. EDISON ROOSEVELT FLOREZ
ORDENADOR DEL GASTO

Beneficiario

SIIF Nación

Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante: MHcfrodrig CARLOS FERNANDO RODRIGUEZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Fecha y Hora Sistema: 2024-04-09-10:46 a. m.

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	93168824	Fecha Registro:	2024-04-03	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	57924	Comprobante Contable de la Generación:			
Fecha Máxima Pago:	2024-04-05	Código de Referencia:		04500044600093168824	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00	
Valor Bruto:	4.558.000,00	Valor Deducciones:		44.030,00	Valor Neto:	4.513.970,00	Saldo x Pagar:	0,00	

VALORES PAGADOS

TRM Pago		Valor Bruto	4.558.000,00	Valor Deducciones	44.030,00	Valor Neto	4.513.970,00	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:	1085034158	Razón Social:	JENNY MARISELA GUERRA RIZO	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	165471053	Banco:	BANCO DE BOGOTA S. A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa

TESORERIA	DOCUMENTO SOPORTE					
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	Número:	CTO031CENACAVI2024	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION	Fecha:	2024-04-03

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 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)												
	Nación	10	CSF	4.558.000,00	0,00	4.558.000,00				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	899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	0,966 %	44.030,00	44.030,00	

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	2024-04-10	4.558.000,00	40 BIENES, SERVICIOS, IMPUESTOS Y	Pagada

SV. BARBOSA ACOSTA DAGOBERTO - Tesorero CENACAVI

SIIF Nación

Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHocubillo Oscar Fernando Cubillos Vargas

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN

Fecha y Hora Sistema: 2024-04-02-2:50 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	57924	Fecha Registro:	2024-04-02	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:	17424
Valor Inicial:	4.558.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00			Valor Actual:	4.558.000,00	Saldo x Ordenar:	4.558.000,00
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:	44.030,00	Valor Neto:	4.513.970,00			Valor IVA:	0,00	Nro. Cdp:	5124
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00			Atributo Contable:	40-BIENES, SERVICIOS, IMPUESTOS Y	Comprobante Contable:	

TERCERO

Identificacion:	1085034158	Razon Social:	JENNY MARISELA GUERRA RIZO	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	165471053	Banco:	BANCO DE BOGOTA S. A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa

CUENTA X PAGAR				CAJA MENOR	
Numero:	60824	Tipo:	Rentas de Trabajo	Identificacion:		Fecha de Registro:	

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	CTO 031CENACAVI2024 GG - R10	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	Fecha:	2024-04-02

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACIO	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC AVIACION	A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	Nación	10	CSF	40-BIENES, SERVICIOS,					
						Total:	4.558.000,00	0,00	4.558.000,00	4.558.000,00

Objeto:	CTO 031CENACAVI2024 GG - R10 - INF02 - ARS 02 SUP. MY. MARCO ANTONIO RUEDA ARIZA

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	2024-04-10	Generada	4.558.000,00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-01-05-01-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	4.558.000,00	0,966 %	44.030,00	44.030,00

19/713

CR EDISON ROOSEVELT FLOREZ HERREÑO
ORDENADOR DEL GASTO CENACAVI

LISTA VERIFICACION FACTURACION 2024

FECHA **MARZO**

CONTRATO No: 031-CENACAVIACION-2024

EMPRESA: GUERRA RIZO JENNY MARISELA

V/R CTTO PPAL: $ 50.380.00

ADICION :

V/R TOTAL CTTO:

P. ANTICIPADO:

AMORTIZACION:

OBLIGAR NO ADMITE PAGOS PARCIALES

PAGO PARCIAL $4.558.000

PAGO FINAL:

RESERVA [ ]

VIGENCIA [X]

C X P [ ]

60824

PESOS [X]

DOLARES [ ]

TRM [ ]

SERVICIOS [X]

BIENES [ ]

D=57924

44.030

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

ELABORO:P.S. NELLY MEDINA GONZALEZ
FACTURACION SAP

5105763907
51/179

ANEXO N
MODELO INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL □
No. 02

BOGOTA, MARZO del 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo **JENNY MARISELA GUERRA RIZO** Identificación: 1085034158 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – Calle 10 número 86-90 interior 8 apt 402, conjunto Alsacia Occidental, Bogotá Teléfono de contacto: 3144925017 E-mail de contacto: jemagueri@yahoo.es
2. SUPERVISOR	Mayor MARCO ANTONIO RUEDA ARIZA. Oficial precontractual de CENAC DE AVIACIÓN o quien haga sus veces en el cargo Resolución de Nombramiento No 2024180001156813 del 19 de enero de 2024
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del Contrato : 031-CENACAVIASCION-2024 Fecha de suscripción: 24-01-2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza **14-46-101105781** Aseguradora **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha acta aprobación **26-02-2024** Aprobado por: Coronel **EDISON ROOSEVELT FLOREZ HERREÑO** Director Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación
5. CRP	No. CDP 5124 Fecha de expedición 2024-01-18 Valor de CDP 1.424.287.337 No. CRP 17424 Fecha de expedición 2024-01-29 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE AVIACIÓN. Dependencia: 064 Posición catálogo de gasto: **A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS** (EXEPTO L OS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URABNIMO, JURIDICO Y DE CONTABILIDAD) Fuente nación Recurso 10 Valor CRP: **50.138.000**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**01 DE FEBRERO DEL 2024**
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	**31 DE DICIEMBRE DEL 2024**
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONÓMICA PARA BRINDAR ASESORÍA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTA LA CENAC DE 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 la 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, 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. 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. 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. 30. 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. 31. 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. 32. Asesorar con lealtad, buena fe en todas las etapas de contratación para evitar dilaciones injustificadas en la gestión contractual 33. 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. 34. Asistir de manera voluntaria cuando se requiera a las pruebas de poligrafía y EYEDETECT (Componente de detección ocular) 35. 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. 36. El contratista deberá mantener un ambiente laboral armonioso que no afecte el estricto cumplimiento de sus obligaciones. 37. 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. 38. 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, poscontractual 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 ORFEO 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. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo K. 4. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. 5. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 6. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 7. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 8. Dar cumplimiento al pago de seguridad social integral mes vencido, de acuerdo al Decreto No 1273 de 2018. 9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 10. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del 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
10. PERIODO DEL INFORME	**MARZO 2024**
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Plan de Necesidades	02261493	074- TEAM UH60
2	Plan de Necesidades	00950	086- SIMULADOR DEL VUELO 2024
3	Proyecto Plan de Necesidades	N/A	Plantas de Combustible
4	Plan de Necesidades	286663	111- CENACAVIACION 2024 ADQUSICION PARA

			CHALECOS DE SUPERVIENCIAS ALSE
5	Plan de Necesidades	09458	104-CENACAVIACION-2024 Embalaje y Acarreos
6	Plan de Necesidades	09455	128-CENACAVICIAON-2024 PRODUCTOS METALICOS

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
1	Solicitud de Cotización	N/A	074- TEAM UH60
2	Solicitud de Cotización	N/A	086-SIMULADOR DEL VUELO 2024
3	Solicitud de Cotización	N/A	111-CENACAVIACION 2024 ADQUSICION PARA CHALECOS DE SUPERVIENCIAS ALSE
4	Solicitud de Cotización	N/A	104-CENACAVIACION-2024 Embalaje y Acarreos
5	Solicitud de Cotización	N/A	128-CENACAVICIAON-2024 PRODUCTOS METALICOS

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
1	Estudio previo	N/A	074- TEAM UH60
2	Estudio previo	N/A	086-SIMULADOR DEL VUELO 2024
3	Estudio previo	N/A	111-CENACAVIACION 2024 ADQUSICION PARA CHALECOS DE SUPERVIENCIAS ALSE
4	Estudio previo	N/A	104-CENACAVIA

			CION-2024 Embalaje y Acarreos
5	Estudio previo	N/A	128-CENACAVICIAON-2024 PRODUCTOS METALICOS

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Estudio previo	N/A	074- TEAM UH60
2	Estudio previo	N/A	086-SIMULADOR DEL VUELO 2024
3	Estudio previo	N/A	111-CENACAVIACION 2024 ADQUSICION PARA CHALECOS DE SUPERVIENCIAS ALSE
4	Estudio previo	N/A	104-CENACAVIACION-2024 Embalaje y Acarreos
5	Estudio previo	N/A	128-CENACAVICIAON-2024 PRODUCTOS METALICOS

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: **CINCUENTA MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($50.138.000,00)**

Valor autorizado a pagar: $ 4.558.000,00

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	291.800
SALUD	SANITAS	227.900
ARL	COLMENA	9.600

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 al 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.

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

3. Cuenta de cobro

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** ■ **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	Certificó que, en cumplimiento de mis obligaciones como supervisor, realicé la verificación de las obligaciones plasmadas en el presente informe y la verificación del pago ante el operador de la planilla de seguridad social adjunta por el prestador de servicio, la cual cumple con el periodo y valor calculado para el contrato relacionado

Para constancia se firma en, **Bogota, Marzo 2024**

Mayor MARCO RUEDA ARIZA
Oficial Pre Contractual CENAC de Aviación
C.C.
CELULAR 3144535922

ANEXO M
MODELO INFORME DE GESTIÓN

INFORME DE GESTIÓN No. 002

Ciudad Bogotá, marzo del 2024

1. No. DEL CONTRATO	031-CENACAVIACIÓN-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	24-01-2024
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza **14-46-101105781** Aseguradora **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha acta aprobación **26-02-2024**
4. CRP	No. CDP 5124 Fecha de expedición 2024-01-18 Valor de CDP 1.424.287.337 No. CRP 17424 Fecha de expedición 2024-01-29 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE AVIACIÓN. Dependencia: 064 Posición catálogo de gasto: **A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS** (EXEPTO L OS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URABNIMO, JURIDICO Y DE CONTABILIDAD) Fuente nación Recurso 10 Valor CRP: **50.138.000**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**01 DE FEBRERO DEL 2024**
6. CONTRATISTA	Nombre completo **JENNY MARISELA GUERRA RIZO** Identificación: 1085034158 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – Calle 10 número 86-90 interior 8 apt 402, conjunto Alsacia Occidental, Bogotá Teléfono de contacto: 3144925017 E-mail de contacto: jemagueri@yahoo.es
7. SUPERVISOR	Mayor MARCO ANTONIO RUEDA ARIZA Oficial precontractual de CENAC DE AVIACIÓN o quien haga sus veces en el cargo Resolución de Nombramiento No 2024180001156813 del 19 de enero de 2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONÓMICA PARA BRINDAR ASESORÍA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTA LA CENAC DE 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 la 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, 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. 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. 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. 30. 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. 31. 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. 32. Asesorar con lealtad, buena fe en todas las etapas de contratación para evitar dilaciones injustificadas en la gestión contractual 33. 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. 34. Asistir de manera voluntaria cuando se requiera a las pruebas de poligrafía y EYEDETECT (Componente de detección ocular) 35. 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.

	36. El contratista deberá mantener un ambiente laboral armonioso que no afecte el estricto cumplimiento de sus obligaciones. 37. 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. 38. 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, poscontractual 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 ORFEO 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. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo K. 4. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. 5. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 6. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 7. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 8. Dar cumplimiento al pago de seguridad social integral mes vencido,

<table>
<tr><td></td><td>de acuerdo al Decreto No 1273 de 2018.
9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
10. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del 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</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 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
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Plan de Necesidades</td><td>02261493</td><td>074- TEAM UH60</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Plan de Necesidades</td><td>00950</td><td>086- SIMULADOR DEL VUELO 2024</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Proyecto Plan de Necesidades</td><td>N/A</td><td>Plantas de Combustible</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Plan de Necesidades</td><td>286663</td><td>111- CENACAVIACION 2024 ADQUSICION PARA CHALECOS DE SUPERVIENCIAS ALSE</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Plan de Necesidades</td><td>09458</td><td>104- CENACAVIACION-2024 Embalaje y Acarreos</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Plan de Necesidades</td><td>09455</td><td>128- CENACAVICIAON-2024 PRODUCTOS METALICOS</td></tr>
</table>
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
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Solicitud de Cotización</td><td>N/A</td><td>074- TEAM UH60</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Solicitud de Cotización</td><td>N/A</td><td>086- SIMULADOR DEL VUELO 2024</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Solicitud de Cotización</td><td>N/A</td><td>111- CENACAVIACION 2024 ADQUSICION PARA CHALECOS DE SUPERVIENCIAS ALSE</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Solicitud de Cotización</td><td>N/A</td><td>104- CENACAVIACION- 2024 Embalaje y Acarreos</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

5	Solicitud de Cotización	N/A	128-CENACAVICIAON-2024 PRODUCTOS METALICOS

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
1	Estudio previo	N/A	074- TEAM UH60
2	Estudio previo	N/A	086-SIMULADOR DEL VUELO 2024
3	Estudio previo	N/A	111-CENACAVIACION 2024 ADQUSICION PARA CHALECOS DE SUPERVIENCIAS ALSE
4	Estudio previo	N/A	104-CENACAVIACION-2024 Embalaje y Acarreos
5	Estudio previo	N/A	128-CENACAVICIAON-2024 PRODUCTOS METALICOS

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Estudio previo	N/A	074- TEAM UH60
2	Estudio previo	N/A	086-SIMULADOR DEL VUELO 2024
3	Estudio previo	N/A	111-CENACAVIACION 2024 ADQUSICION PARA CHALECOS DE SUPERVIENCIAS ALSE
4	Estudio previo	N/A	104-CENACAVIACION-2024 Embalaje y Acarreos
5	Estudio previo	N/A	128-CENACAVICIAON-2024 PRODUCTOS METALICOS

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 y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en, **Bogotá, marzo 2024**

JENNY MARISELA GUERRA RIZO

en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1085034158		GUERRA RIZO JENNY MARISELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 10 # 86 90 AP 402 INT 8	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-02	2024-02	502130855	9464155116	I	2024/03/14	2024/03/08	BANCO DE BOGOTA	0	$529,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
[illegible]																						$1,823,200	$291,800			$1,823,200	$227,900			$0	$0			$1,823,200		$9,600		$0	$0		$529,300
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,823,200	$291,800			$1,823,200	$227,900			$0	$0			$1,823,200		$9,600		$0	$0		$529,300
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																						$1,823,200	$291,800			$1,823,200	$227,900			$0	$0			$1,823,200		$9,600		$0	$0		$529,300
1	CC [illegible]	GUERRA JENNY																		25-14	30	$1,823,200	$291,800	EPS005	30	$1,823,200	$227,900		0	$0	$0	14-25	30	$1,823,200	0.522%	$9,600	0	$0	$0	No	$529,300
Total	Afiliados(1)																					$1,823,200	$291,800			$1,823,200	$227,900			$0	$0			$1,823,200		$9,600		$0	$0		$529,300

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1085034158		GUERRA RIZO JENNY MARISELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 10 # 86 90 AP 402 INT 8	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-02	2024-02	502130855	9464155116	I	2024/03/14	2024/03/08	BANCO DE BOGOTA	0	$529,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$291,800	$0	$0	$291,800
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$291,800	$0	$0	$291,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,600	$0	$0	$9,600
COLMENA	14-25	800,226,175	3	1	$9,600	$0	$0	$9,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$227,900	$0	$0	$227,900
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$227,900	$0	$0	$227,900
TOTAL				**1**	**$529,300**	**$0**	**$0**	**$529,300**

2024/03/08 11:08 AM

Bogotá D.C, marzo 2024

CUENTA DE COBRO N• 02

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º. DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A PERSONAS NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO A LAS VENTAS.

El M.D.N.- EJÉRCITO **NACIONAL-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC AVIACION**

Debe A:

NOTA: **JENNY MARICELA GUERRA RIZO**
C.C. 1.085.034.158 **DEL BANCO MAGDALENA**

LA SUMA DE: $4.558.000,00

Por concepto de: CONTRATO 031-CENACAVIACION-2024 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONÓMICA PARA BRINDAR ASESORÍA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTA LA CENAC DE AVIACIÓN.

Cuenta número: 165471053
Cuenta: AHORROS
Banco: BOGOTA
Ciudad y País: Bogotá- Colombia

JENNY MARISELA GUERRA RIZO
C.C. 1.085.034.158 DEL BANCO MAGDALENA

JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	ENTRADA DE BIENES POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS	Doc. Material 5003324273-2024 MOVIMIENTO: ML81N

JNIDAD	NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
Batallón Abast. Aviacion EJC	830039207-8	EBAA		20.03.2024	Bogotá D.C.

PROVEEDOR	NIT	CODIGO	No. PEDIDO	DESTINO
GUERRA RIZO JENNY MARISELA	1085034158		4500473155	

TRAZABILIDAD: FAC.CUENTA.CO.02 / 031-CENACAVI-2024 / TECNICOS ASISTENCIALES

MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No.PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR.UNITARIO	VR.TOTAL
				SERV. PROF.ASESOR ECONOMICO		1,00	UN	4.558.000,00	4.558.000,00

TOTALES 4.558.000,00

MONTO: CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS CON- CERO /100 M.CTE

SV. FABIAN ORLANDO PERDOMO MOYA
SUBOFICIAL FACTURACION

RECIBI

ALMACENISTA

CR. EDISON ROOSEVELT FLOREZ HERREÑO
DIRECTOR CENAC ESPECIALIZADO DE AVIACIÓN

POST-FIRMA