



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

COMPROBANTE DE EGRESO

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500002675

ACREEDOR

DAVID FRANCHESCO HERREÑO VARGAS
Nit/CC : 80721539
Telefax :
Telefono : 3125663083
Dirección : CRR 81 I No.55-32 SUR

RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO

DAVID FRANCHESCO HERREÑO VARGAS
Nit/CC : 80721539
Telefax :
Telefono : 3125663083
Dirección : CRR 81 I No.55-32 SUR

FECHA DE PAGO: 27.12.2024
CIUDAD: BOGOTA
CONCEPTO DE GASTO: Fdos. Rec. Gtos.Gen.
PAGO POR CHEQUE:
ID. CUENTA:
CUENTA BANCARIA:

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vlr.Facturado	IVA	RetelIVA	Vlr.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vlr. A Pagar
CAUSA CTO	CXP CTO 00	5100001422	4.131.500,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	4.091.500,00
TOTALES			0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	4.091.500,00

RESUMEN CONTABLE

Pos.	Clv.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	RESUMEN CONTABLE		Valores	
				Nit.	C.costo	Debe	Haber
001	50	4705080020	Fdos. Rec. Gtos.Gen.			0,00	4.091.500,00
002	25	2490540010	Honorarios	80721539		4.091.500,00	0,00
TOTALES						4.091.500,00	4.091.500,00

SON: CUATRO MILLONES NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE

DESCRIPCION :007-CENACAVIACION-2024 OP 514766024

SV. DAGOBERTO BARBOSA ACOSTA
Tesorero / Pagador

MY. MAIRA ALEJANDRA BEJARANO
CONTADORA CENACAVI

CR. HECTOR GERMAN CRUZ LARA
ORDENADOR DEL GASTO

Beneficiario

LISTA VERIFICACION FACTURACION 2024

FECHA

DICIEMBRE

CONTRATO No: 007-CENACAVIACION-2024

RESERVA

EMPRESA: HERREÑO VARGAS DAVID FRANCHESCO

VIGENCIA

V/R CTTO PPAL: \$ 45.446.500.00

C X P

263424

ADICION : _____

0-242924

PESOS

V/R TOTAL CTTO: _____

DOLARES

P. ANTICIPADO: _____

TRM

AMORTIZACION: _____

OBLIGAR NO ADMITE PAGOS PARCIALES _____

SERVICIOS

PAGO PARCIAL _____

BIENES

PAGO FINAL: \$ 4.131.500.00

40.000

CONTROL DE DOCUMENTOS		OBSERVACIONES
1	<input checked="" type="checkbox"/> CONTRATO (CLAUSULADO)	
2	<input checked="" type="checkbox"/> COPIA POLIZA GARANTIA UNICA	FIRMA____/ FECHA____/
3	<input checked="" type="checkbox"/> C.R.P	CONTRATISTA____/RUBRO____/FIRMA____/ FECHA____/
4	<input type="checkbox"/> ADICION - MODIFICATORIOS	FORMA PAGO____/FIRMAS____/ FECHA____/
5	<input type="checkbox"/> POLIZA MODIFICATORIO	FIRMA____/ FECHA____/
6	<input type="checkbox"/> ACTA INICIO (OBRA Y/O SERVICIOS)	FIRMAS____/ FECHA____/ REG____/
7	<input checked="" type="checkbox"/> FACTURA (CUENTA DE COBRO	NIT____/FECHA____/ VALOR____/ITEM CONTRATO____/ FIRMA O SELLO____/
8	<input checked="" type="checkbox"/> ENTRADA	FECHA____/VALOR____/ITEM____/ FIRMAS____/
9	<input checked="" type="checkbox"/> INFORME DE GESTION (ANEXO L)	FIRMAS____/ FECHA____/ REG____/ VALOR____/ITEM____/
10	<input type="checkbox"/> DECLARACION DE IMPORTACION	FACTURA____/VALOR____/
11	<input checked="" type="checkbox"/> INFORME DE SUPERVISION(ANEXO K)	%EJECUCION____%/ PAGO____%/
12	<input type="checkbox"/> CERT.PARAFISCALES	FIRMA____/ FECHA____/
13	<input checked="" type="checkbox"/> PLANILLA PARAFISCALES	PERIODO____/ FECHA____/
14	<input type="checkbox"/> RUT (DATOS GENERALES)	NIT____/



5105890202
51/11/22



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

**ANEXO N
MODELO INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN**

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL TOTAL

No. 011

Bogotá (Cundinamarca), DICIEMBRE 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: David Franchesco Herreño Vargas Identificación: 80.738.562 de Bogotá D.C. Nacionalidad: colombiano Dirección – ciudad de residencia: Carrera 81 I No. 55-32 sur- Bogotá Teléfono de contacto: 3125663083 E-mail de contacto: francesco2526@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MARCO ANTONIO RUEDA ARIZA Cargo: OFICIAL PRECONTRACTUAL CENAC DE AVIACION Resolución de Delegación. No.2024180001156813 del 19 de enero de 2024
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 007-CENACAVIACION-2024 Fecha de suscripción: 24/01/2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 14-46-101105696 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha acta aprobación: 26/01/2024 Aprobado por : Coronel EDISON ROOSEVELT FLOREZ HERREÑO Director Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación.
5. CRP	No. CDP 5124 Fecha de expedición 18-01-2024 Valor: \$1.424.287.337 No. CRP 18524 Fecha de expedición 29-01-2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE AVIACIÓN. Dependencia: 064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y ESPECIALIZADA DE AVIACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES Fuente nación Recurso 10 Valor: \$45.446.500
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01-02-2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31-12-2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO PARA BRINDAR ASESORIA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTA LA CENAC DE AVIACION
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none">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 jurídicos durante todas las etapas del proceso y coadyuvar en la solución de conflictos o contingencias que se presenten.Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos provenientes de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, para servir como peritos dentro de las investigaciones de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga un concepto favorable del Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación.Revisar y proyectar los actos administrativos, así mismo los que resuelvan los recursos que se interpongan contra los mismos y los demás que se deban emitir en el curso del proceso

PATRIA HONOR LEALTAD

Aeropuerto El Dorado Puerta 6 vía CATAM Hangar 19.
Bogotá - Cundinamarca.

Correo institucional de la dependencia/unidad militar - cenacaviacionejercito@gmail.com



SC010-1



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

- contractual y que sean de competencia del ordenador del gasto.
4. 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.
 5. 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.
 6. Elaborar y consolidar en los documentos del proceso los aspectos a incluir en los mismos, en coordinación con el gerente del proyecto de la respectiva unidad ejecutora, verificando que los aspectos allí consignados cumplan todos y cada uno de los requisitos exigidos en la ley.
 7. Elaborar bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyecto los documentos pertinentes a cada etapa contractual en las diferentes modalidades de selección bajo los lineamientos y parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, decreto 1082 del 2015 y demás normas concordantes.
 8. Elaborar el análisis del sector conforme de acuerdo 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 emita el CENAC DE AVIACION sobre el tema en particular.
 9. Estructurar, revisar, y corregir desde el punto de vista jurídico, previo a su publicación, el proyecto de pliego y el pliego de condiciones definitivo, las respuestas a las observaciones 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.
 10. Revisar, estudiar y evaluar las solicitudes presentadas por los interesados al pliego y preparar las explicaciones requeridas frente a su contenido y realizar conceptos jurídicos sobre todos los aspectos relacionados con la contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios.
 11. 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 oferta para la estructuración de los requisitos habilitantes, observando lo dispuesto por en la legislación contractual y los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente en el manual respectivo.
 12. Para el caso de compras centralizadas unificar criterios entre las unidades ejecutoras en cuanto a plazos de entrega y forma de pago.
 13. Analizar, proponer y proyectar cuando sea el caso las modificaciones al pliego de condiciones o la invitación pública con el fin de expedir las adendas correspondientes.
 14. Estudiar y evaluar las solicitudes presentadas por los interesados al pliego y preparar las explicaciones requeridas frente a su contenido y realizar conceptos jurídicos sobre todos los aspectos relacionados con la contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios.
 15. Ejercer sus funciones coordinadamente con los Gerentes de Proyecto y el área de contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación.
 16. Mantener informado a los Gerentes de proyecto y al Oficial de Contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación sobre las novedades presentadas en la elaboración del pliego.
 17. Realizar servicios de capacitación para el fortalecimiento institucional.
 18. Asistir de manera obligatoria a todas las reuniones de seguimiento contractual cuando el Ordenador del Gasto, Oficial Pre- contractual o su delegado lo requieran, y en caso de imposibilidad informar con un tiempo no inferior a 24 horas los motivos de la inasistencia.
 19. 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.
 20. 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.
 21. Realizar y revisar las evaluaciones y calificaciones de las ofertas presentadas, evidenciando que cumplan todos y cada uno de los requisitos exigidos en el pliego y en la ley.
 22. Velar porque la escogencia del contratista siempre sea objetiva y en consecuencia es su

PATRIA HONOR LEALTAD

Aeropuerto El Dorado Puerta 6 vía CATAM Hangar 19.
Bogotá - Cundinamarca.
Correo institucional de la dependencia/unidad militar - cenacaviacionejercito@gmail.com



90310-1



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

obligación recomendar al Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación o al Oficial de Contratación, elegir el ofrecimiento más favorable sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en el pliego.

23. Verificación jurídica 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.
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. Revisar, corregir y llevar hasta su culminación desde el punto de vista jurídico las actas de liquidación de los contratos ejecutados por la CENAC AVIACION.
26. Verificar la documentación de las carpetas correspondientes a cada contrato ejecutado por la CENAC AVIACION solicitando al supervisor los requerimientos del caso, para efectos de la liquidación de los contratos.
27. Analizar y emitir conceptos jurídicos sobre modificaciones y aclaraciones (ajustes, prorrogas, adiciones, reducciones y cesiones, entre otras) de los contratos que se encuentren en ejecución.
28. Elaborar las minutas de contratos modificatorios, adiciones o prorrogas que por reparto le sean asignadas.
29. Evaluar y conceptuar sobre las solicitudes o inquietudes jurídicas presentadas por los contratistas de los contratos que se encuentran vigentes y en ejecución a solicitud del Ordenador del Gasto.
30. Estudiar y evaluar las solicitudes o inquietudes presentadas por los contratistas dentro de un debido proceso y preparar las explicaciones que se requieran según el caso.
31. Asesorar en la entrega de la documentación respectiva ante la dependencia competente para que esta efectúe el seguimiento al resultado de cada una de las ponencias por multa caducidad administrativa y otras sanciones.
32. Informar por escrito o verbal al señor oficial contractual, los problemas que se susciten o se relacionen de manera directa con el cumplimiento del cronograma establecido en los enterados y que imposibiliten el correcto desarrollo del proceso contractual.
33. Asesorar con lealtad, buena fe en todas las etapas de contratación para evitar dilaciones injustificadas en la gestión contractual
34. Asesorar y actuar de manera ética, a fin de evitar la fuga total, parcial de información no autorizada, salvaguardando el contenido de los documentos que no se hayan publicado en las diferentes etapas contractuales.

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 PÚBLICA), 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 procesos 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.

PATRIA HONOR LEALTAD

Aeropuerto El Dorado Puerta 6 vía CATAM Hangar 19.
Bogotá - Cundinamarca.
Correo institucional de la dependencia/unidad militar - cenacaviacionejercito@gmail.com



SEC010-1



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

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
8. la contratación.
9. Dar cumplimiento al pago de seguridad social integral mes vencido, de acuerdo al Decreto No 1273 de 2018.
10. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
11. 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 DEL DICIEMBRE

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. 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 jurídicos durante todas las etapas del proceso y coadyuvar en la solución de conflictos o contingencias que se presenten.

No	PROCESO	OBJETO PROCESO	ASUNTO
1	282- CENACAVIACION-2024	"ADQUISICIÓN DE PLANTA ELÉCTRICA PARA EL SUMINISTRO DE ENERGÍA PARA LAS INSTALACIONES DEL BETRA".	Entrega del Proceso al Comité Evaluador e Impresión de Carpetas
2	301- CENACAVIACIÓN-2024	"PRUEBAS ESPECTROMETRÍAS, ANÁLISIS DE ACEITES, A EJECUTAR CON VIGENCIA FUTURAS 2025"	Entrega del Proceso al Comité Evaluador e Impresión de Carpetas
3	280- CENACAVIACIÓN-2024	ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIÓN 24 MESES APLICACIÓN DE NAVEGACIÓN PARA PILOTOS DEL BATALLÓN DE AVIACIÓN No.1 A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024.	Evaluación, adjudicación del proceso y entrega de carpetas

PATRIA HONOR LEALTAD

Aeropuerto El Dorado Puerta 6 vía CATAM Hangar 19.
Bogotá - Cundinamarca.
Correo Institucional de la dependencia/unidad militar - cenacaviacionejercito@gmail.com





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

4	291- CENACAVIACION-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PROGRAMADO Y NO PROGRAMADO A LAS AERONAVES DEL EJÉRCITO NACIONAL Y OTRAS ESPECIALIDADES CON PERSONAL IDÓNEO Y CALIFICADO BAJO LA MODALIDAD DE BOLSA DE HORAS PARA EL BAEMA, PARA LA VIGENCIA (2024-2025).	Evaluación, adjudicación del proceso y entrega de carpetas
5	299- CENACAVIACION-2024	ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE CONEXIÓN A INTERNET POR CANAL DEDICADO SIN REHUSÓ 1:1, PARA LA DAVAA, BRIAV33, BAAAS, CIGOA, CACSA, CENAC-AVIACION, BAAV-1 Y BAMAV1 DE LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AEREO,	Evaluación, adjudicación del proceso y entrega de carpetas
<p>2. Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos provenientes de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, para servir como peritos dentro de las investigaciones de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga un concepto favorable del Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación.</p> <p>3. Revisar y proyectar los actos administrativos, así mismo los que resuelvan los recursos que se interpongan contra los mismos y los demás que se deban emitir en el curso del proceso contractual y que sean de competencia del ordenador del gasto.</p> <p>4. 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.</p> <p>5. 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.</p> <p>6. Elaborar y consolidar en los documentos del proceso los aspectos a incluir en los mismos, en coordinación con el gerente del proyecto de la respectiva unidad ejecutora, verificando que los aspectos allí consignados cumplan todos y cada uno de los requisitos exigidos en la ley.</p>			
No	PROCESO	OBJETO PROCESO	ASUNTO
1	282- CENACAVIACION-2024	"ADQUISICIÓN DE PLANTA ELÉCTRICA PARA EL SUMINISTRO DE ENERGIA PARA LAS INSTALACIONES DEL BETRA".	Entrega del Proceso al Comité Evaluador e Impresión de Carpetas
2	301- CENACAVIACION-2024	"PRUEBAS ESPECTROMETRÍAS, ANÁLISIS DE ACEITES, A EJECUTAR CON VIGENCIA FUTURAS 2025"	Entrega del Proceso al Comité Evaluador e Impresión de Carpetas
3	280- CENACAVIACION-2024	ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIÓN 24 MESES APLICACIÓN DE NAVEGACIÓN PARA PILOTOS DEL BATALLÓN DE AVIACIÓN No.1 A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024.	Evaluación, adjudicación del proceso y entrega de carpetas
4	291- CENACAVIACION-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PROGRAMADO Y NO PROGRAMADO A LAS AERONAVES DEL EJÉRCITO NACIONAL Y OTRAS ESPECIALIDADES CON PERSONAL IDÓNEO Y CALIFICADO BAJO LA MODALIDAD DE BOLSA DE HORAS PARA EL BAEMA, PARA LA VIGENCIA (2024-2025).	Evaluación, adjudicación del proceso y entrega de carpetas
5	299- CENACAVIACION-2024	ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE CONEXIÓN A INTERNET POR CANAL DEDICADO SIN REHUSÓ 1:1, PARA LA DAVAA, BRIAV33, BAAAS, CIGOA, CACSA, CENAC-AVIACION, BAAV-1 Y BAMAV1 DE	Evaluación, adjudicación del proceso y entrega de carpetas

PATRIA HONOR LEALTAD

Aeropuerto El Dorado Puerta 6 vía CATAM Hangar 19.
 Bogotá - Cundinamarca.
 Correo institucional de la dependencia/unidad militar - cenacaviacionejercito@gmail.com



SC0310-1



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

LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AEREO,

7. Elaborar bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyecto los documentos pertinentes a cada etapa contractual en las diferentes modalidades de selección bajo los lineamientos y parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, decreto 1082 del 2015 y demás normas concordantes.
8. Elaborar el análisis del sector conforme de acuerdo 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 emita el CENAC DE AVIACION sobre el tema en particular.
9. Estructurar, revisar, y corregir desde el punto de vista jurídico, previo a su publicación, el proyecto de pliego y el pliego de condiciones definitivo, las respuestas a las observaciones 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.
10. Revisar, estudiar y evaluar las solicitudes presentadas por los interesados al pliego y preparar las explicaciones requeridas frente a su contenido y realizar conceptos jurídicos sobre todos los aspectos relacionados con la contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios.
11. 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 oferta para la estructuración de los requisitos habilitantes, observando lo dispuesto por en la legislación contractual y los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente en el manual respectivo.
12. Para el caso de compras centralizadas unificar criterios entre las unidades ejecutoras en cuanto a plazos de entrega y forma de pago.
13. 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.
14. Estudiar y evaluar las solicitudes presentadas por los interesados al pliego y preparar las explicaciones requeridas frente a su contenido y realizar conceptos jurídicos sobre todos los aspectos relacionados con la contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios.
15. Ejercer sus funciones coordinadamente con los Gerentes de Proyecto y el área de contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación.

No	PROCESO	OBJETO PROCESO	ASUNTO
1	282- CENACAVIACION-2024	"ADQUISICIÓN DE PLANTA ELÉCTRICA PARA EL SUMINISTRO DE ENERGIA PARA LAS INSTALACIONES DEL BETRA".	Entrega del Proceso al Comité Evaluador e Impresión de Carpetas
2	301- CENACAVIACION-2024	"PRUEBAS ESPECTROMETRÍAS, ANÁLISIS DE ACEITES, A EJECUTAR CON VIGENCIA FUTURAS 2025"	Entrega del Proceso al Comité Evaluador e Impresión de Carpetas
3	280- CENACAVIACION-2024	ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIÓN 24 MESES APLICACIÓN DE NAVEGACIÓN PARA PILOTOS DEL BATALLÓN DE AVIACIÓN No.1 A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024.	Evaluación, adjudicación del proceso y entrega de carpetas
4	291- CENACAVIACION-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PROGRAMADO Y NO PROGRAMADO A LAS AERONAVES DEL EJÉRCITO NACIONAL Y OTRAS ESPECIALIDADES CON PERSONAL IDÓNEO Y CALIFICADO BAJO LA MODALIDAD DE BÓLSA DE HORAS PARA EL BAEMA, PARA LA VIGENCIA (2024-2025)	Evaluación, adjudicación del proceso y entrega de carpetas

PATRIA HONOR LEALTAD

Aeropuerto El Dorado Puerta 6 vía CATAM Hangar 19.
Bogotá - Cundinamarca.
Correo institucional de la dependencia/unidad militar - cenacaviacionejercito@gmail.com



504310-1



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

5	299- CENACAVIACION-2024	ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE CONEXIÓN A INTERNET POR CANAL DEDICADO SIN REHUSÓ 1:1, PARA LA DAVAA, BRIAV33, BAAAS, CIGOA, CACSA, CENAC-AVIACION, BAAV-1 Y BAMAV1 DE LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO,	Evaluación, adjudicación del proceso y entrega de carpetas
16. Mantener informado a los Gerentes de proyecto y al Oficial de Contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación sobre las novedades presentadas en la elaboración del pliego.			
No	PROCESO	OBJETO PROCESO	ASUNTO
1	282- CENACAVIACION-2024	"ADQUISICIÓN DE PLANTA ELÉCTRICA PARA EL SUMINISTRO DE ENERGIA PARA LAS INSTALACIONES DEL BETRA"	Entrega del Proceso al Comité Evaluador e Impresión de Carpetas
2	301- CENACAVIACION-2024	"PRUEBAS ESPECTROMETRÍAS, ANÁLISIS DE ACEITES, A EJECUTAR CON VIGENCIA FUTURAS 2025"	Entrega del Proceso al Comité Evaluador e Impresión de Carpetas
3	280- CENACAVIACION-2024	ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIÓN 24 MESES APLICACIÓN DE NAVEGACIÓN PARA PILOTOS DEL BATALLÓN DE AVIACIÓN No.1 A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024.	Evaluación, adjudicación del proceso y entrega de carpetas
4	291- CENACAVIACION-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PROGRAMADO Y NO PROGRAMADO A LAS AERONAVES DEL EJÉRCITO NACIONAL Y OTRAS ESPECIALIDADES CON PERSONAL IDÓNEO Y CALIFICADO BAJO LA MODALIDAD DE BOLSA DE HORAS PARA EL BAEMA, PARA LA VIGENCIA (2024-2025).	Evaluación, adjudicación del proceso y entrega de carpetas
5	299- CENACAVIACION-2024	ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE CONEXIÓN A INTERNET POR CANAL DEDICADO SIN REHUSÓ 1:1, PARA LA DAVAA, BRIAV33, BAAAS, CIGOA, CACSA, CENAC-AVIACION, BAAV-1 Y BAMAV1 DE LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO,	Evaluación, adjudicación del proceso y entrega de carpetas
17. Realizar servicios de capacitación para el fortalecimiento institucional.			
18. Asistir de manera obligatoria a todas las reuniones de seguimiento contractual cuando el Ordenador del Gasto, Oficial Pre- contractual o su delegado lo requieran, y en caso de imposibilidad informar con un tiempo no inferior a 24 horas los motivos de la inasistencia.			
No	PROCESO	OBJETO PROCESO	ASUNTO
1	282- CENACAVIACION-2024	"ADQUISICIÓN DE PLANTA ELÉCTRICA PARA EL SUMINISTRO DE ENERGIA PARA LAS INSTALACIONES DEL BETRA"	Entrega del Proceso al Comité Evaluador e Impresión de Carpetas
2	301- CENACAVIACION-2024	"PRUEBAS ESPECTROMETRÍAS, ANÁLISIS DE ACEITES, A EJECUTAR CON VIGENCIA FUTURAS 2025"	Entrega del Proceso al Comité Evaluador e Impresión de Carpetas
3	280- CENACAVIACION-2024	ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIÓN 24 MESES APLICACIÓN DE NAVEGACIÓN PARA PILOTOS DEL BATALLÓN DE AVIACIÓN No.1 A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024.	Evaluación, adjudicación del proceso y entrega de carpetas
4	291- CENACAVIACION-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PROGRAMADO Y NO PROGRAMADO A LAS AERONAVES DEL EJÉRCITO NACIONAL Y OTRAS	Evaluación, adjudicación del proceso y entrega de carpetas

PATRIA HONOR LEALTAD

Aeropuerto El Dorado Puerta 6 vía CATAM Hangar 19.
Bogotá - Cundinamarca.
Correo institucional de la dependencia/unidad militar - cenacaviacionejercito@gmail.com



SC0310-1



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

		ESPECIALIDADES CON PERSONAL IDÓNEO Y CALIFICADO BAJO LA MODALIDAD DE BOLSA DE HORAS PARA EL BAEMA, PARA LA VIGENCIA (2024-2025).	
5	299- CENACAVIACIÓN-2024	ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE CONEXIÓN A INTERNET POR CANAL DEDICADO SIN REHUSO 1:1, PARA LA DAVAA, BRIAV33, BAAAS, CIGOA, CACSA, CENAC-AVIACION, BAAV-1 Y BAMAV1 DE LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO.	Evaluación, adjudicación del proceso y entrega de carpetas

19. 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.

20. 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.

21. Realizar y revisar las evaluaciones y calificaciones de las ofertas presentadas, evidenciando que cumplan todos y cada uno de los requisitos exigidos en el pliego y en la ley.

22. Velar porque la escogencia del contratista siempre sea objetiva y en consecuencia es su obligación recomendar al Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación o al Oficial de Contratación, elegir el ofrecimiento más favorable sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en el pliego.

23. Verificación jurídica 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.

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. Revisar, corregir y llevar hasta su culminación desde el punto de vista jurídico las actas de liquidación de los contratos ejecutados por la CENAC AVIACION.

26. Verificar la documentación de las carpetas correspondientes a cada contrato ejecutado por la CENAC AVIACION solicitando al supervisor los requerimientos del caso, para efectos de la liquidación de los contratos.

27. Analizar y emitir conceptos jurídicos sobre modificaciones y aclaraciones (ajustes, prorrogas, adiciones, reducciones y cesiones, entre otras) de los contratos que se encuentren en ejecución.

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

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

30. Estudiar y evaluar las solicitudes o inquietudes presentadas por los contratistas dentro de un debido proceso y preparar las explicaciones que se requieran según el caso.

31. Asesorar en la entrega de la documentación respectiva ante la dependencia competente para que esta efectúe el seguimiento al resultado de cada una de las ponencias por multa caducidad administrativa y otras sanciones.

32. Informar por escrito o verbal al señor oficial contractual, los problemas que se susciten o se relacionen de manera directa con el cumplimiento del cronograma establecido en los enterados y que imposibiliten el correcto desarrollo del proceso contractual.

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

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

PATRIA HONOR LEALTAD

Aeropuerto El Dorado Puerta 6 vía CATAM Hangar 19.
Bogotá - Cundinamarca.
Correo Institucional de la dependencia/unidad militar - cenacaviacionejercito@gmail.com





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

No	PROCESO	OBJETO PROCESO	ASUNTO												
1	282- CENACAVIACION-2024	"ADQUISICIÓN DE PLANTA ELÉCTRICA PARA EL SUMINISTRO DE ENERGIA PARA LAS INSTALACIONES DEL BETRA".	Entrega del Proceso al Comité Evaluador e Impresión de Carpetas												
2	301- CENACAVIACION-2024	"PRUEBAS ESPECTROMETRÍAS, ANÁLISIS DE ACEITES, A EJECUTAR CON VIGENCIA FUTURAS 2025"	Entrega del Proceso al Comité Evaluador e Impresión de Carpetas												
3	280- CENACAVIACION-2024	ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIÓN 24 MESES APLICACIÓN DE NAVEGACIÓN PARA PILOTOS DEL BATALLÓN DE AVIACIÓN No.1 A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024.	Evaluación, adjudicación del proceso y entrega de carpetas												
4	291- CENACAVIACION-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PROGRAMADO Y NO PROGRAMADO A LAS AERONAVES DEL EJÉRCITO NACIONAL Y OTRAS ESPECIALIDADES CON PERSONAL IDÓNEO Y CALIFICADO BAJO LA MODALIDAD DE BOLSA DE HORAS PARA EL BAEMA, PARA LA VIGENCIA (2024-2025).	Evaluación, adjudicación del proceso y entrega de carpetas												
5	299- CENACAVIACION-2024	ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE CONEXIÓN A INTERNET POR CANAL DEDICADO SIN REHUSO 1:1, PARA LA DAVAA, BRIAV33, BAAAS, CIGOA, CACSA, CENAC-AVIACION, BAAV-1 Y BAMAV1 DE LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO,	Evaluación, adjudicación del proceso y entrega de carpetas												
12. VALOR DEL CONTRATO		Valor total: \$ 45.446.500,00 Valor autorizado a pagar: \$4.131.500,00													
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vlr. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>COLFONDOS</td> <td>\$264.500</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>EPS SANITAS</td> <td>\$206.600</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>\$8.700</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	COLFONDOS	\$264.500	SALUD	EPS SANITAS	\$206.600	ARL	POSITIVA	\$8.700	
Obligación	Entidad	Vlr. Pago													
PENSIÓN	COLFONDOS	\$264.500													
SALUD	EPS SANITAS	\$206.600													
ARL	POSITIVA	\$8.700													
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME		<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. Cuenta de cobro 													
15. CONSTANCIAS		<p>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 <input type="checkbox"/> TOTAL <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>													
16. RECOMENDACIONES															
17. CONCLUSIONES		Certifico que, en cumplimiento de mis obligaciones como supervisor, realicé la													

PATRIA HONOR LEALTAD

Aeropuerto El Dorado Puerta 6 vía CATAM Hangar 19.
Bogotá - Cundinamarca.
Correo institucional de la dependencia/unidad militar - cenacaviacionejercito@gmail.com



SC6316-1



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

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, Bogotá, diciembre 2024

Mayor **MARCO ANTONIO RUEDA ARIZA**
C.C 1099282027
Oficial de Precontractual CENAC AVIACION
TELEFONO: 3144535922

PATRIA HONOR LEALTAD

Aeropuerto El Dorado Puerta 6 vía CATAM Hangar 19.
Bogotá - Cundinamarca.
Correo institucional de la dependencia/unidad militar - cenacaviacionejercito@gmail.com



808316-1



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE
ANEXO M
MODELO INFORME DE GESTIÓN

INFORME DE GESTIÓN No. 011

Bogotá (Cundinamarca), NOVIEMBRE 2024

1. No. DEL CONTRATO	007-CENACAVIACIÓN-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	24/01/2024
3. PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la Póliza: 14-46-101105696 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha acta aprobación: 26/01/2024
4. CRP	No. CDP 5124 Fecha de expedición 18-01-2024 Valor: \$1.424.287.337 No. CRP 18524 Fecha de expedición 29-01-2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE AVIACIÓN. Dependencia: 064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y ESPECIALIZADA DE AVIACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES Fuente nación Recurso 10 Valor: \$45.446.500
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01/02/2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: David Franchesco Herreño Vargas Identificación: 80.721.539 de Bogotá D.C. Nacionalidad: colombiano Dirección – ciudad de residencia: Carrera 81 I No. 55-32 sur- Bogotá Teléfono de contacto: 3125663083 E-mail de contacto: francesco2526@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MARCO ANTONIO RUEDA ARIZA Cargo: OFICIAL PRECONTRACTUAL CENAC DE AVIACION Resolución de Delegación. No.2024180001156813 del 19 de enero de 2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO PARA BRINDAR ASESORIA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTA LA CENAC DE AVIACION
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none">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 jurídicos durante todas las etapas del proceso y coadyuvar en la solución de conflictos o contingencias que se presenten.Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos provenientes de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, para servir como peritos dentro de las investigaciones de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga un concepto favorable del Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación.Revisar y proyectar los actos administrativos, así mismo los que resuelvan los recursos que se interpongan contra los mismos y los demás que se deban emitir en el curso del proceso contractual y que sean de competencia del ordenador del gasto.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.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.Elaborar y consolidar en los documentos del proceso los aspectos a incluir en los mismos,

PATRIA HONOR LEALTAD

Aeropuerto internacional el Dorado puerta 6 vía CATAM Hangar 19– Bogotá D.C.
Conmutador 4261489
cenacaviacionejercito@gmail.com



SC8310-1



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

- en coordinación con el gerente del proyecto de la respectiva unidad ejecutora, verificando que los aspectos allí consignados cumplan todos y cada uno de los requisitos exigidos en la ley.
7. Elaborar bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyecto los documentos pertinentes a cada etapa contractual en las diferentes modalidades de selección bajos los lineamientos y parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, decreto 1082 del 2015 y demás normas concordantes.
 8. Elaborar el análisis del sector conforme de acuerdo 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 emita el CENAC DE AVIACION sobre el tema en particular.
 9. Estructurar, revisar, y corregir desde el punto de vista jurídico, previo a su publicación, el proyecto de pliego y el pliego de condiciones definitivo, las respuestas a las observaciones 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.
 10. Revisar, estudiar y evaluar las solicitudes presentadas por los interesados al pliego y preparar las explicaciones requeridas frente a su contenido y realizar conceptos jurídicos sobre todos los aspectos relacionados con la contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios.
 11. 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 oferta para la estructuración de los requisitos habilitantes, observando lo dispuesto por en la legislación contractual y los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente en el manual respectivo.
 12. Para el caso de compras centralizadas unificar criterios entre las unidades ejecutoras en cuanto a plazos de entrega y forma de pago.
 13. Analizar, proponer y proyectar cuando sea el caso las modificaciones al pliego de condiciones o la invitación pública con el fin de expedir las adendas correspondientes.
 14. Estudiar y evaluar las solicitudes presentadas por los interesados al pliego y preparar las explicaciones requeridas frente a su contenido y realizar conceptos jurídicos sobre todos los aspectos relacionados con la contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios.
 15. Ejercer sus funciones coordinadamente con los Gerentes de Proyecto y el área de contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación.
 16. Mantener informado a los Gerentes de proyecto y al Oficial de Contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación sobre las novedades presentadas en la elaboración del pliego.
 17. Realizar servicios de capacitación para el fortalecimiento institucional.
 18. Asistir de manera obligatoria a todas las reuniones de seguimiento contractual cuando el Ordenador del Gasto, Oficial Pre- contractual o su delegado lo requieran, y en caso de imposibilidad informar con un tiempo no inferior a 24 horas los motivos de la inasistencia.
 19. 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.
 20. 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.
 21. Realizar y revisar las evaluaciones y calificaciones de las ofertas presentadas, evidenciando que cumplan todos y cada uno de los requisitos exigidos en el pliego y en la ley.
 22. Velar porque la escogencia del contratista siempre sea objetiva y en consecuencia es su obligación recomendar al Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación o al Oficial de Contratación, elegir el ofrecimiento más favorable sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en el pliego.
 23. Verificación jurídica 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.
 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. Revisar, corregir y llevar hasta su culminación desde el punto de vista jurídico las actas de liquidación de los contratos ejecutados por la CENAC AVIACION.

PATRIA HONOR LEALTAD

Aeropuerto internacional el Dorado puerta 6 vía CATAM Hangar 19– Bogotá D.C.
Conmutador 4261489
cenacaviacione@ejercito@gmail.com



9001-1



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

26. Verificar la documentación de las carpetas correspondientes a cada contrato ejecutado por la CENAC AVICION solicitando al supervisor los requerimientos del caso, para efectos de la liquidación de los contratos.
27. Analizar y emitir conceptos jurídicos sobre modificaciones y aclaraciones (ajustes, prórrogas, adiciones, reducciones y cesiones, entre otras) de los contratos que se encuentren en ejecución.
28. Elaborar las minutas de contratos modificatorios, adiciones o prórrogas que por reparto le sean asignadas.
29. Evaluar y conceptuar sobre las solicitudes o inquietudes jurídicas presentadas por los contratistas de los contratos que se encuentran vigentes y en ejecución a solicitud del Ordenador del Gasto.
30. Estudiar y evaluar las solicitudes o inquietudes presentadas por los contratistas dentro de un debido proceso y preparar las explicaciones que se requieran según el caso.
31. Asesorar en la entrega de la documentación respectiva ante la dependencia competente para que esta efectúe el seguimiento al resultado de cada una de las ponencias por multa caducidad administrativa y otras sanciones.
32. Informar por escrito o verbal al señor oficial contractual, los problemas que se susciten o se relacionen de manera directa con el cumplimiento del cronograma establecido en los enterados y que imposibiliten el correcto desarrollo del proceso contractual.
33. Asesorar con lealtad, buena fe en todas las etapas de contratación para evitar dilaciones injustificadas en la gestión contractual
34. Asesorar y actuar de manera ética, a fin de evitar la fuga total, parcial de información no autorizada, salvaguardando el contenido de los documentos que no se hayan publicado en las diferentes etapas contractuales.

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 PÚBLICA), 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 procesos 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

PATRIA HONOR LEALTAD

Aeropuerto internacional el Dorado puerta 6 vía CATAM Hangar 19– Bogotá D.C.
Conmutador 4261489
cenacaviacionejercito@gmail.com



SC6310-1



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA 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
 8. la contratación.
 9. Dar cumplimiento al pago de seguridad social integral mes vencido, de acuerdo al Decreto No 1273 de 2018.
 10. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
 11. 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

1. 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 jurídicos durante todas las etapas del proceso y coadyuvar en la solución de conflictos o contingencias que se presenten.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No	PROCESO	OBJETO PROCESO	ASUNTO
1	282- CENACAVIACION-2024	"ADQUISICIÓN DE PLANTA ELÉCTRICA PARA EL SUMINISTRO DE ENERGIA PARA LAS INSTALACIONES DEL BETRA"	Entrega del Proceso al Comité Evaluador e Impresión de Carpetas
2	301- CENACAVIACION-2024	"PRUEBAS ESPECTROMETRÍAS, ANÁLISIS DE ACEITES, A EJECUTAR CON VIGENCIA FUTURAS 2025"	Entrega del Proceso al Comité Evaluador e Impresión de Carpetas
3	280- CENACAVIACION-2024	ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIÓN 24 MESES APLICACIÓN DE NAVEGACIÓN PARA PILOTOS DEL BATALLÓN DE AVIACIÓN No.1 A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024.	Evaluación, adjudicación del proceso y entrega de carpetas
4	291- CENACAVIACION-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PROGRAMADO Y NO PROGRAMADO A LAS AERONAVES DEL EJÉRCITO NACIONAL Y OTRAS ESPECIALIDADES CON PERSONAL IDÓNEO Y CALIFICADO BAJO LA MODALIDAD DE BÓLSA DE HORAS PARA EL BAEMÁ, PARA LA VIGENCIA (2024-2025).	Evaluación, adjudicación del proceso y entrega de carpetas
5	299- CENACAVIACION-2024	ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE CONEXIÓN A INTERNET POR CANAL DEDICADO SIN RENUSO 1:1, PARA LA DAYAA, BRIA33, BAAAS, SIGOA, CAOSA, CENAC-AVIACION, BAAV-1 Y BAAV-1 DE LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ABALTO AEREO.	Evaluación, adjudicación del proceso y entrega de carpetas

2. Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos provenientes de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, para servir como peritos dentro de las investigaciones de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga un concepto favorable del Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación.
3. Revisar y proyectar los actos administrativos, así mismo los que resuelvan los recursos que se interpongan contra los mismos y los demás que se deban emitir en el curso del proceso contractual y que sean de competencia del ordenador del gasto.

PATRIA HONOR LEALTAD

Aeropuerto internacional el Dorado puerta 6 vía CATAM Hangar 19– Bogotá D.C.
 Conmutador 4261489
cenacaviacion@ejercitonasional.com





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

4. 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.
5. 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.
6. Elaborar y consolidar en los documentos del proceso los aspectos a incluir en los mismos, en coordinación con el gerente del proyecto de la respectiva unidad ejecutora, verificando que los aspectos allí consignados cumplan todos y cada uno de los requisitos exigidos en la ley.

No	PROCESO	OBJETO PROCESO	ASUNTO
1	282- CENACAVIACION-2024	"ADQUISICIÓN DE PLANTA ELÉCTRICA PARA EL SUMINISTRO DE ENERGIA PARA LAS INSTALACIONES DEL BETRA".	Entrega del Proceso al Comité Evaluador e Impresión de Carpetas
2	301- CENACAVIACION-2024	"PRUEBAS ESPECTROMETRÍAS, ANÁLISIS DE ACEITES, A EJECUTAR CON VIGENCIA FUTURAS 2025"	Entrega del Proceso al Comité Evaluador e Impresión de Carpetas
3	280- CENACAVIACION-2024	ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIÓN 24 MESES APLICACIÓN DE NAVEGACIÓN PARA PILOTOS DEL BATALLÓN DE AVIACIÓN No.1 A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024.	Evaluación, adjudicación del proceso y entrega de carpetas
4	291- CENACAVIACION-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PROGRAMADO Y NO PROGRAMADO A LAS AERONAVES DEL EJÉRCITO NACIONAL Y OTRAS ESPECIALIDADES CON PERSONAL IDÓNEO Y CALIFICADO BAJO LA MODALIDAD DE BOLSA DE HORAS PARA EL BAEMA, PARA LA VIGENCIA (2024-2025).	Evaluación, adjudicación del proceso y entrega de carpetas
5	299- CENACAVIACION-2024	ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE CONEXIÓN A INTERNET POR CANAL DEDICADO SIN REHUSO 1:1, PARA LA DAVAA, BRIAV33, BAAAS, CIGOA, CACSA, CENAC-AVIACION, BAAV-1 Y BAMAV1 DE LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO.	Evaluación, adjudicación del proceso y entrega de carpetas

7. Elaborar bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyecto los documentos pertinentes a cada etapa contractual en las diferentes modalidades de selección bajo los lineamientos y parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, decreto 1082 del 2015 y demás normas concordantes.
8. Elaborar el análisis del sector conforme de acuerdo 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 emita el CENAC DE AVIACION sobre el tema en particular.
9. Estructurar, revisar, y corregir desde el punto de vista jurídico, previo a su publicación, el proyecto de pliego y el pliego de condiciones definitivo, las respuestas a las observaciones 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.
10. Revisar, estudiar y evaluar las solicitudes presentadas por los interesados al pliego y preparar las explicaciones requeridas frente a su contenido y realizar conceptos jurídicos sobre todos los aspectos relacionados con la contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios.
11. 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 oferta para la estructuración de los requisitos habilitantes, observando lo dispuesto por en la legislación contractual y los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente en el manual respectivo.
12. Para el caso de compras centralizadas unificar criterios entre las unidades ejecutoras en cuanto a plazos de entrega y forma de pago.
13. Analizar, proponer y proyectar cuando sea el caso las modificaciones al pliego de

PATRIA HONOR LEALTAD

Aeropuerto internacional el Dorado puerta 6 vía CATAM Hangar 19– Bogotá D.C.
Conmutador 4261489
cenacaviacionejercito@gmail.com



SCS310-1



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

- condiciones o la invitación pública con el fin de expedir las adendas correspondientes.
14. Estudiar y evaluar las solicitudes presentadas por los interesados al pliego y preparar las explicaciones requeridas frente a su contenido y realizar conceptos jurídicos sobre todos los aspectos relacionados con la contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios.
 15. Ejercer sus funciones coordinadamente con los Gerentes de Proyecto y el área de contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación.

No	PROCESO	OBJETO PROCESO	ASUNTO
1	282- CENACAVIACION-2024	"ADQUISICIÓN DE PLANTA ELÉCTRICA PARA EL SUMINISTRO DE ENERGIA PARA LAS INSTALACIONES DEL BETRA"	Entrega del Proceso al Comité Evaluador e Impresión de Carpetas
2	301- CENACAVIACION-2024	"PRUEBAS ESPECTROMETRÍAS, ANÁLISIS DE ACEITES, A EJECUTAR CON VIGENCIA FUTURAS 2025"	Entrega del Proceso al Comité Evaluador e Impresión de Carpetas
3	280- CENACAVIACION-2024	ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIÓN 24 MESES APLICACIÓN DE NAVEGACIÓN PARA PILOTOS DEL BATALLÓN DE AVIACIÓN No.1 A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024.	Evaluación, adjudicación del proceso y entrega de carpetas
4	291- CENACAVIACION-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PROGRAMADO Y NO PROGRAMADO A LAS AERONAVES DEL EJÉRCITO NACIONAL Y OTRAS ESPECIALIDADES CON PERSONAL IDÓNEO Y CALIFICADO BAJO LA MODALIDAD DE BOLSA DE HORAS PARA EL BAEMA, PARA LA VIGENCIA (2024-2025).	Evaluación, adjudicación del proceso y entrega de carpetas
5	299- CENACAVIACION-2024	ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE CONEXIÓN A INTERNET POR CANAL DEDICADO SIN REHUSO 1:1, PARA LA DAVPA, BRIAV33, BAAAS, CIGOA, CACSA, CENAS-AVIACIÓN, BAAV-1 Y BAAV1 DE LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO.	Evaluación, adjudicación del proceso y entrega de carpetas

16. Mantener informado a los Gerentes de proyecto y al Oficial de Contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación sobre las novedades presentadas en la elaboración del pliego.

No	PROCESO	OBJETO PROCESO	ASUNTO
1	282- CENACAVIACION-2024	"ADQUISICIÓN DE PLANTA ELÉCTRICA PARA EL SUMINISTRO DE ENERGIA PARA LAS INSTALACIONES DEL BETRA"	Entrega del Proceso al Comité Evaluador e Impresión de Carpetas
2	301- CENACAVIACION-2024	"PRUEBAS ESPECTROMETRÍAS, ANÁLISIS DE ACEITES, A EJECUTAR CON VIGENCIA FUTURAS 2025"	Entrega del Proceso al Comité Evaluador e Impresión de Carpetas
3	280- CENACAVIACION-2024	ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIÓN 24 MESES APLICACIÓN DE NAVEGACIÓN PARA PILOTOS DEL BATALLÓN DE AVIACIÓN No.1 A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024.	Evaluación, adjudicación del proceso y entrega de carpetas
4	291- CENACAVIACION-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PROGRAMADO Y NO PROGRAMADO A LAS AERONAVES DEL EJÉRCITO NACIONAL Y OTRAS ESPECIALIDADES CON PERSONAL IDÓNEO Y CALIFICADO BAJO LA MODALIDAD DE BOLSA DE HORAS PARA EL BAEMA, PARA LA VIGENCIA (2024-2025).	Evaluación, adjudicación del proceso y entrega de carpetas

PATRIA HONOR LEALTAD

Aeropuerto internacional el Dorado puerta 6 vía CATAM Hangar 19– Bogotá D.C.
 Conmutador 4261489
cenacaviacion@ejercito.mil



5216-1



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

5	299- CENACAVIACION-2024	ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE CONEXIÓN A INTERNET POR CANAL DEDICADO SIN REHUSÓ 1:1, PARA LA DAVAA, BRIAV33, BAAAS, CIGOA, CACSA, CENAC-AVIACION, BAAV-1 Y BAMAV1 DE LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO,	Evaluación, adjudicación del proceso y entrega de carpetas
---	-------------------------	--	--

17. Realizar servicios de capacitación para el fortalecimiento institucional.
18. Asistir de manera obligatoria a todas las reuniones de seguimiento contractual cuando el Ordenador del Gasto, Oficial Pre- contractual o su delegado lo requieran, y en caso de imposibilidad informar con un tiempo no inferior a 24 horas los motivos de la inasistencia.

No	PROCESO	OBJETO PROCESO	ASUNTO
1	282- CENACAVIACION-2024	"ADQUISICIÓN DE PLANTA ELÉCTRICA PARA EL SUMINISTRO DE ENERGIA PARA LAS INSTALACIONES DEL BETRA".	Entrega del Proceso al Comité Evaluador e Impresión de Carpetas
2	301- CENACAVIACION-2024	"PRUEBAS ESPECTROMETRÍAS, ANÁLISIS DE ACEITES, A EJECUTAR CON VIGENCIA FUTURAS 2025"	Entrega del Proceso al Comité Evaluador e Impresión de Carpetas
3	280- CENACAVIACION-2024	ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIÓN 24 MESES APLICACIÓN DE NAVEGACIÓN PARA PILOTOS DEL BATALLÓN DE AVIACIÓN No.1 A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024.	Evaluación, adjudicación del proceso y entrega de carpetas
4	291- CENACAVIACION-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PROGRAMADO Y NO PROGRAMADO A LAS AERONAVES DEL EJÉRCITO NACIONAL Y OTRAS ESPECIALIDADES CON PERSONAL IDÓNEO Y CALIFICADO BAJO LA MODALIDAD DE BOLSA DE HORAS PARA EL BAEMA, PARA LA VIGENCIA (2024-2025).	Evaluación, adjudicación del proceso y entrega de carpetas
5	299- CENACAVIACION-2024	ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE CONEXIÓN A INTERNET POR CANAL DEDICADO SIN REHUSÓ 1:1, PARA LA DAVAA, BRIAV33, BAAAS, CIGOA, CACSA, CENAC-AVIACION, BAAV-1 Y BAMAV1 DE LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO,	Evaluación, adjudicación del proceso y entrega de carpetas

19. 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.
20. 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.
21. Realizar y revisar las evaluaciones y calificaciones de las ofertas presentadas, evidenciando que cumplan todos y cada uno de los requisitos exigidos en el pliego y en la ley.
22. Velar porque la escogencia del contratista siempre sea objetiva y en consecuencia es su obligación recomendar al Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación o al Oficial de Contratación, elegir el ofrecimiento más favorable sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en el pliego.
23. Verificación jurídica 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.
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. Revisar, corregir y llevar hasta su culminación desde el punto de vista jurídico las actas de liquidación de los contratos ejecutados por la CENAC AVIACION.
26. Verificar la documentación de las carpetas correspondientes a cada contrato ejecutado por la CENAC AVIACION solicitando al supervisor los requerimientos del caso, para efectos de

PATRIA HONOR LEALTAD

Aeropuerto internacional el Dorado puerta 6 vía CATAM Hangar 19– Bogotá D.C.
Conmutador 4261489
cenacaviacionejercito@gmail.com



SC8310-1



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

la liquidación de los contratos.

27. Analizar y emitir conceptos jurídicos sobre modificaciones y aclaraciones (ajustes, prorrogas, adiciones, reducciones y cesiones, entre otras) de los contratos que se encuentren en ejecución.
28. Elaborar las minutas de contratos modificatorios, adiciones o prorrogas que por reparto le sean asignadas.
29. Evaluar y conceptuar sobre las solicitudes o inquietudes jurídicas presentadas por los contratistas de los contratos que se encuentran vigentes y en ejecución a solicitud del Ordenador del Gasto.
30. Estudiar y evaluar las solicitudes o inquietudes presentadas por los contratistas dentro de un debido proceso y preparar las explicaciones que se requieran según el caso.
31. Asesorar en la entrega de la documentación respectiva ante la dependencia competente para que esta efectúe el seguimiento al resultado de cada una de las ponencias por multa caducidad administrativa y otras sanciones.
32. Informar por escrito o verbal al señor oficial contractual, los problemas que se susciten o se relacionen de manera directa con el cumplimiento del cronograma establecido en los enterados y que imposibiliten el correcto desarrollo del proceso contractual.
33. Asesorar con lealtad, buena fe en todas las etapas de contratación para evitar dilaciones injustificadas en la gestión contractual
34. Asesorar y actuar de manera ética, a fin de evitar la fuga total, parcial de información no autorizada, salvaguardando el contenido de los documentos que no se hayan publicado en las diferentes etapas contractuales.

No	PROCESO	OBJETO PROCESO	ASUNTO
1	282- CENACAVIACION-2024	"ADQUISICIÓN DE PLANTA ELÉCTRICA PARA EL SUMINISTRO DE ENERGIA PARA LAS INSTALACIONES DEL BETRA"	Entrega del Proceso al Comité Evaluador e Impresión de Carpetas
2	301- CENACAVIACION-2024	"PRUEBAS ESPECTROMETRÍAS, ANÁLISIS DE ACEITES, A EJECUTAR CON VIGENCIA FUTURAS 2025"	Entrega del Proceso al Comité Evaluador e Impresión de Carpetas
3	280- CENACAVIACION-2024	ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIÓN 24 MESES APLICACIÓN DE NAVEGACIÓN PARA PILOTOS DEL BATALLÓN DE AVIACIÓN No.1 A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024.	Evaluación, adjudicación del proceso y entrega de carpetas
4	291- CENACAVIACION-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PROGRAMADO Y NO PROGRAMADO A LAS AERONAVES DEL EJÉRCITO NACIONAL Y OTRAS ESPECIALIDADES CON PERSONAL IDÓNEO Y CALIFICADO BAJO LA MODALIDAD DE BOLSA DE HORAS PARA EL BAEMA, PARA LA VIGENCIA (2024-2025).	Evaluación, adjudicación del proceso y entrega de carpetas
5	299- CENACAVIACION-2024	ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE CONEXIÓN A INTERNET POR CANAL DEDICADO SIN REHUSÓ 1:1, PARA LA DAVAA, BRIAV33, BAAAS, CIGOA, CACSA, CENAC-AVIACION, BAAV-1 Y BAMAV1 DE LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO.	Evaluación, adjudicación del proceso y entrega de carpetas

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, diciembre 2024**

DAVID FRANCHESCO HERRENO VARGAS
CC. 80721539 BTA

PATRIA HONOR LEALTAD

Aeropuerto internacional el Dorado puerta 8 vía CATAM Hangar 19-- Bogotá D.C.
Conmutador 4281489
cenacaviacionejercito@gmail.com



50515-1



PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2024-12-13, 05:39:11 PM Tipo Planilla I Número Planilla 1067982594 Referencia pago(PIN) 8810419242

Periodo Cotización 202411 Periodo Servicio 202411

Cliente:

PAGADA 2024-12-06 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DAVID FRANCHESCO HERREÑO VARGAS		
Documento	CC 80721539	Dirección	CR 811 SUR #55 - 22
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3125663083
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	
		Total Afiliados	1

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 80721539	Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	HERREÑO VARGAS DAVID FRANCHESCO	Código Ciudad - Departamento	11001000 - 11	Centro de Trabajo		Ubicación Laboral	BOGOTA D.C.
Tipo Cotizante	59 00												

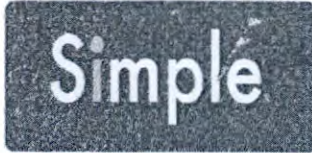
III. APOORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades													Pensión				Salud				Riesgos				Caja				Parafiscales																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VIP	COR	VST	SLN	UE	USA	AVC	APP	APD	Extranjero	Tipo salario	Salario	Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF		
																	\$ 1.852.600	237001		15 %	\$ 1.852.600	\$ 264.500	\$ 0	\$ 0	EPS005		12,5 %	\$ 1.852.600	\$ 206.600	\$ 0	14-23	1	0,532 %	\$ 1.852.600	\$ 8.700	ICF21	0,8 %	\$ 1.852.600	\$ 10.000	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0

IV. TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLFONDOS	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIAS	EPS SANITAS	POSITIVA DE SEGUROS	CAFAM	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
\$ 264.500	\$ 0	\$ 0	\$ 206.600	\$ 8.700	\$ 10.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 499.800





PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2024-12-13, 05:39:30 PM Tipo Planilla | Número Planilla 1068674578 Referencia pago(PIN) 8810419242
 Periodo Cotización 202412 Periodo Servicio 202412

Cliente:

PAGA A 2024-12-06 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DAVID FRANCHESCO HERREÑO VARGAS		
Documento	CC 80721539	Dirección	CR 811 SUR #55 - 22
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3125663083
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	
		Total Afiliados	1

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 80721539	Residente	Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	59 00				HERREÑO VARGAS DAVID FRANCHESCO	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

III. APOORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novidades																	Pensión				Salud				Riesgos				Caja			Parafiscales															
ING	REY	TDE	TAE	TAP	TAP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IRE	LMA	VAC	AVP	IRP	DIA AFP	DIA EPS	DIA CCF	Extranjero	Tipo salario	Salario	Código AFP	Código Trans. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Trans. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
																						231001		16 %	\$ 1.652.600	\$ 264.500	\$ 0	\$ 0	EPS005		12,5 %	\$ 1.652.600	\$ 206.600	\$ 0	14-20	1	0,522 %	\$ 1.652.600	\$ 6.700	CCF21	0,6 %	\$ 1.652.600	\$ 10.000	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0

IV. TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLFONDOS	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	EPS SANITAS	POSITIVA DE SEGUROS	CAFAM	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
\$ 264.500	\$ 0	\$ 0	\$ 206.600	\$ 6.700	\$ 10.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 489.800



Bogotá D.C, DICIEMBRE 2024

CUENTA DE COBRO N° 011

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

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

Debe A:

**DAVID FRANCHESCO HERREÑO VARGAS
C.C. 80.721.539 BTA**

LA SUMA DE: \$ 4.131.500

Por concepto de: CONTRATO 007-CENACAVIACION-2024 "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO PARA BRINDAR ASESORIA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTA LA CENAC AVIACION"

Cuenta número: 0550006700708206

Cuenta: AHORROS

Banco: DAVIVIENDA

Ciudad y País: Bogotá- Colombia


**DAVID FRANCHESCO HERREÑO VARGAS
C.C. 80.721.539**



JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA

ENTRADA DE BIENES
POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS

Doc. Material
5003531388-2024
MOVIMIENTO: ML81N

UNIDAD		NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
Batallón Abast. Aviacion EJC		830039207-8	EBAA		17.12.2024	Bogotá D.C.
PROVEEDOR		NIT	CODIGO	No. PEDIDO	DESTINO	
DAVID FRANCHESCO HERREÑO VARGA		0080721539		4500473059		

TRAZABILIDAD: CTA COBRO 011 / CONT.007-CENACAVI-2024 / PROFESIONALES ASISTENCIALES

MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No. PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN. /SERIE	CANT	UD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
				PREST.SERV.PROF. ASESOR JURI		1,00	UN	4.131.500,00	4.131.500,00

TOTALES 4.131.500,00

MONTO: CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS CON- CERO /100 M.CTE

TA17. SANDRA PATRICIA TRUJILLO CARDENAS
COMPRAS FACTURACIÓN

RECIBI

CR. HECTOR GERMAN CRUZ LARA
DIRECTOR CENAC ESPECIALIZADO DE AVIACIÓN

ALMACENISTA
POST-FIRMA



Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHocubillo Oscar Fernando Cubillos Vargas
Unidad ó Subunidad 15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Ejecutora Solicitante:
Fecha y Hora Sistema: 2024-12-19-6:37 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Table with 10 columns: Numero, Vigencia Presupuestal, Fecha Registro, Estado, Unidad / Subunidad ejecutora, Tipo de DIP, Nro. Compromiso, Valor Inicial, Valor Total Operaciones, Valor Actual, Valor Actuar Moneda Original, Saldo x Ordenar, Valor Inicial Moneda Original, Valor Total Operaciones Moneda Original, Valor Deducciones, Valor Neto, Valor Deducciones Moneda, Valor Neto Moneda, Atributo Contable, Comprobante Contable.

TERCERO

Table with 4 columns: Identificacion, Razon Social, Medio de Pago, Abono en cuenta.

CUENTA BANCARIA

Table with 6 columns: Numero, Banco, Tipo, Ahorro, Estado, Activa.

CUENTA X PAGAR

CAJA MENOR

Table with 4 columns: Numero, Tipo, Identificacion, Fecha de Registro.

DOCUMENTO SOPORTE

Table with 4 columns: Numero, Tipo, Fecha, 2024-12-19.

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

Table with 11 columns: DEPENDENCIA, POSICION CATALOGO DE GASTO, FUENTE, RECURSO, SITUAC., ATRIBUTO CONTABLE, FECHA OPERACION, VALOR INICIAL, VALOR OPERACION, VALOR ACTUAL, SALDO X ORDENAR.

Objeto: CTO 007CENACAVI2024 GG - R10 - INF11 - ARS 11 SUP. MY. MARCO ANTONIO RUEDA ARIZA

PLAN DE PAGOS

Table with 5 columns: DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC, POSICION DEL CATALOGO DE PAC, FECHA DE PAGO, ESTADO, VALOR A PAGAR.

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

Table with 7 columns: POSICION DEL CATALOGO DE PAGO, IDENTIFICACION, NOMBRE BENEFICIARIO, BASE GRAVABLE, TARIFA, VALOR DEDUCCION, SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR.

Handwritten signature and text: CR NECTOR GERMAN CRUZ LARA ORDENADOR DEL GASTO CENACAVI



Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante: MHdabarboa
 Unidad o Subunidad Ejecutora: 15-01-03-064
 Ejecutora Solicitante: DAGOBERTO BARBOSA ACOSTA
 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
 Fecha y Hora Sistema: 2024-12-28-11:52 a. m.

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL								
Número:	514766024	Fecha Registro:	2024-12-23	Unidad / Subunidad Ejecutora:	15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	242924	Comprobante Contable de la Generación:		
Fecha Máxima Pago:	2024-12-27	Código de Referencia:	04500044600514766024		Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Bruto:	4.131.500,00	Valor Deducciones:	40.000,00		Valor Neto:	4.091.500,00	Saldo x Pagar:	0,00

VALORES PAGADOS							
TRM Pago		Valor Bruto	4.131.500,00	Valor Deducciones	40.000,00	Valor Neto	4.091.500,00
		Moneda Base Compra				Valor MBC	

REINTEGROS			
Números		No Recaudado:	
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

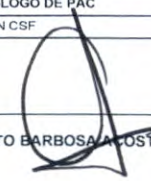
TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO			
Identificación:	80721539	Razón Social:	DAVID FRANCESCO HERREÑO VARGAS
Medio de Pago:	Abono en cuenta		

CUENTA BANCARIA							
Número:	006700708206	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
TESORERIA				DOCUMENTO SOPORTE			
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCP TN				Número:	007-CENACAVIACION-2024	Tipo:	CONTABILIDAD DE PRESTACION
Fecha:				2024-12-23			
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-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES													
	Nación	10	CSF	4.131.500,00	0,00	4.131.500,00					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 IVA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE	899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	0,966 %	40.000,00	40.000,00	

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		2024-12-27	4.131.500,00	05 NINGUNO	Pagada


 SV. DAGOBERTO BARBOSA ACOSTA - Tesorero CENACAVI

