



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

COMPROBANTE DE EGRESO

DOCUMENTO EGRESO  
No. 1500002695

ACREEDOR

YEIMI ALEXANDRA LOPEZ DURAN  
Nit/CC : 52422672  
Telefax :  
Telefono :  
Dirección : DG 77B #116B-42 INT 6 T2

RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO

YEIMI ALEXANDRA LOPEZ DURAN  
Nit/CC : 52422672  
Telefax :  
Telefono :  
Dirección : DG 77B #116B-42 INT 6 T2 AP401

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 |
|----------------|----------------------|---------|---------------|------|----------|------------|-----------|--------------|--------------|
| CXP CTO28/     | CXP GG CTO5100001428 |         | 4.233.000,00  | 0,00 | 0,00     | 0,00       | 41.000,00 | 0,00         | 4.192.000,00 |
| <b>TOTALES</b> |                      |         | 0,00          | 0,00 | 0,00     | 0,00       | 41.000,00 | 0,00         | 4.192.000,00 |

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         | 4.192.000,00 |
| 002            | 25   | 2490550010 | Servicios            | 52422672         |         | 4.192.000,00 | 0,00         |
| <b>TOTALES</b> |      |            |                      |                  |         | 4.192.000,00 | 4.192.000,00 |

SON: CUATRO MILLONES CIENTO NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE

DESCRIPCION :028-CENACAVIACION-2024 OP 516605924

SV. DAGOBERTO BARBOSA ACOSTA  
Tesorero / Pagador

MY. MAIRA ALEJANDRA BEJARANO  
CONTADORA GENACAVI

CR. HECTOR GERMAN CRUZ LARA  
ORDENADOR DEL GASTO

Beneficiario

**LISTA VERIFICACION FACTURACION 2024**

FECHA

**DICIEMBRE**

CONTRATO No: 028-CENACAVIACION-2024

RESERVA

EMPRESA: LOPEZ DURAN YEIMI ALEXANDRA

VIGENCIA

V/R CTTO PPAL: \$ 46.563.000.00

CXP 767424

ADICION : \_\_\_\_\_

V/R TOTAL CTTO: \_\_\_\_\_

PESOS

P. ANTICIPADO: \_\_\_\_\_

*O=244924*

DOLARES

AMORTIZACION: \_\_\_\_\_

TRM

OBLIGAR NO ADMITE PAGOS PARCIALES \_\_\_\_\_

SERVICIOS

PAGO PARCIAL \_\_\_\_\_

BIENES

PAGO FINAL: \$ 4.233.000.00

*ICA BOG: 41.000*

| CONTROL DE DOCUMENTOS                  |                                  | OBSERVACIONES  |
|--|----------------------------------|--|
| 1 <input type="checkbox"/>             | CONTRATO (CLAUSULADO)            |  |
| 2 <input type="checkbox"/>             | COPIA POLIZA GARANTIA UNICA      | FIRMA ___/ FECHA ___/  |
| 3 <input 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 ___/   |

  
 ELABORO P.S. NELLY MEDINA GONZALEZ  
 FACTURACION SAP

*5105890219*  
*51/1428*



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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL  TOTAL   
 No. 11

Bogotá (Cundinamarca), DICIEMBRE 2024

|  |  |
|--|--|
| 1. CONTRATISTA                             | Nombre completo: Yeimi Alexandra López Duran<br>Identificación: Cedula No. 52422672<br>Nacionalidad: Colombiana<br>Dirección – ciudad de residencia: Diagonal 77B No. 116B-42 Interior 6 Torre 2 Apto 401 Bogotá<br>Teléfono de contacto: 3143095199<br>E-mail de contacto: alexandralopezduran@hotmail.com  |
| 2. SUPERVISOR                              | Nombre completo: MARCO ANTONIO RUEDA ARIZA<br>Cargo: OFICIAL PRECONTRACTUAL CENAC DE AVIACION<br>Resolución de Delegación.<br>No.2024180001156813 del 19 de Enero de 2024  |
| 3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN | No. Del contrato 028-CENACAVIACION-2024<br>Fecha de suscripción: 24/01/2024  |
| 4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA                | No. De la Póliza:14-46-101105639<br>Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A<br>Fecha acta aprobación: 26/01/2024<br>Aprobado por : Coronel EDISON ROOSEVELT FLOREZ HERREÑO<br>Director Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación.  |
| 5. CRP                                     | No. CDP 5124<br>Fecha de expedición 18-01-2024<br>Valor: \$ 1.424.287.337.00<br>No. CRP 17124<br>Fecha de expedición 29-01-2024<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE AVIACIÓN.<br>Dependencia: 064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y ESPECIALIZADA DE AVIACIÓN<br>Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURIDICOS Y DE CONTABILIDAD).<br>Fuente nación<br>Recurso 10<br>Valor : \$46.563.000   |
| 6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL      | 01-02-2024   |
| 7. PLAZO DE EJECUCIÓN                      | 31-12-2024   |
| 8. OBJETO CONTRACTUAL                      | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONOMICA PARA BRINDAR ASESORIA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTA LA CENAC DE AVIACIÓN   |
| 9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES              | <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Verificar que las cotizaciones recibidas sean acordes con las condiciones de precio, y calidad señalada en el pliego conforme con cada modalidad de selección</li> <li>3. Verificar conformación de precios de referencia, conforme al análisis de las diferer es métricas estadísticas, análisis del sector, análisis de mercado, antecede lentes, especificaciones técnicas, con el fin de optimizar el presupuesto y la observancia de los principios que rigen la contratación estatal.</li> <li>4. Verificar que los valores propuestos incluyan los impuestos de ley si a estos hay lugar.</li> <li>5. Verificar que los ofrecimientos recibidos estén acordes con los términos INCOTERMS señalados en el pliego, cuando aplique.</li> <li>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.</li> </ol> |



7. Revisar que el análisis del sector desde el punto de vista económico, de los procesos se encuentre conforme con el manual publicado por Colombia Compra eficiente en el siguiente link: <http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales>; así mismo observar los documentos guías que emitan los Entes Rectores Internos y Externos sobre el tema en particular.
8. Elaborar los documentos generados dentro del proceso de contratación en cualquiera de sus etapas, en el área correspondiente con responsabilidad, eficiencia y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva en concordancia con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.
9. Estudiar y evaluar las solicitudes presentadas por los interesados al pliego y preparar las explicaciones requeridas frente a su contenido y realizar conceptos económicos sobre todos los aspectos relacionados con la contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios
10. Incluir en el pliego las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas los factores de verificación y cuando sea el caso los factores de ponderación y evaluación de las ofertas para la estructuración de los requisitos habilitantes teniendo en cuenta los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente en el manual respectivo.
11. Analizar, proponer y proyectar cuando sea el caso las modificaciones al pliego de condiciones o la invitación pública 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.





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

23. 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.
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 AVIACION 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 PÚBLICA), garantizando y dando

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Aeropuerto El Dorado, Puerta 6, vía CATAM  
Nueva zona de aviación, Hangar 19-CENAC AVIACION.  
Correo institucional de la dependencia/unidad militar: [cenacaviacionejercito@gmail.com](mailto:cenacaviacionejercito@gmail.com)

Página 3 de 13





|                                |  |
|--------------------------------|--|
|                                | <p>cumplimiento al flujo de aprobación que le sea asignado por el área de contratación.</p> <p>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.</p> <p><b>NOTA:</b> 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.</p> <p><b>ACTIVIDADES GENERALES.</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>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).</li><li>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.</li><li>3. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo K.</li><li>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.</li><li>5. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que seán puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.</li><li>6. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.</li><li>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.</li><li>8. Dar cumplimiento al pago de seguridad social integral mes vencido, de acuerdo al Decreto No 1273 de 2018.</li><li>9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</li><li>10. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</li></ol> <p><b>PARÁGRAFO PRIMERO</b> 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.</p> |
| <b>10. PERIODO DEL INFORME</b> | <b>DICIEMBRE</b>   |





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.

**Obligación No. 2:** Verificar que las cotizaciones recibidas sean acordes con las condiciones de precio, y calidad señalada en el pliego conforme con cada modalidad de selección.

**Obligación No. 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.

**Obligación No. 4:** Verificar que los valores propuestos incluyan los impuestos de ley si a estos hay lugar.

**Obligación No. 5:** Verificar que los ofrecimientos recibidos estén acordes con los términos INCOTERMS señalados en el pliego, cuando aplique.

**Obligación No. 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.

**Obligación No. 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.

**Obligación No. 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 garantizan una escogencia objetiva en concordancia con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

**Obligación No. 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

**Obligación No. 10:** Incluir en el pliego las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas los factores de verificación y cuando sea el caso los factores de ponderación y evaluación de las ofertas para la estructuración de los requisitos habilitantes teniendo en cuenta los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente en el manual respectivo.

**Obligación No. 11:** 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.

**Obligación No. 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.

**Obligación No. 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)

**Obligación No. 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



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

regulan la materia.

**Obligación No. 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.

**Obligación No. 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.

| No. | PROCESO                        | OBJETO PROCESO   | ASUNTO   |
|-----|--------------------------------|--|--|
| 1   | 261-<br>CENACAVIACION-<br>2024 | ADQUISICIÓN DE EQUIPOS VXP PARA CHEQUEOS DE VIBRACIONES DEL ROTOR PRINCIPAL, ROTOR DE COLA Y MOTOR DE LOS HELIÓPTEROS UH-1H II (HUEY II) DE LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO DEL EJÉRCITO NACIONAL     | Estructuración final del proceso de contratación directa 261-cd-CENACAVIACION-2024. desde el punto de vista Económico  |
| 2   | 264-<br>CENACAVIACION-<br>2024 | ADQUISICIÓN VEHICULOS UTILITARIOS MULTIUSOS TODO TERRENO 4X4 PARA MANTENIMIENTO AERONÁUTICO PARA LAS UNIDADES DE LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO A EJECUTAR EN LA VIGENCIA ORDINARIA 2024             | Estructuración de estudios definitivos del proceso de licitación pública 264-LP-CENACAVIACION-2024. desde el punto de vista Económico                                |
| 3   | 265-<br>CENACAVIACION-<br>2024 | SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE TRANSPORTE (SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CLASE I) PARA LOS HELICÓPTEROS BELL DE LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO DEL EJÉRCITO NACIONAL | Estructuración final del proceso de contratación directa 265-CD-CENACAVIACION-2024. desde el punto de vista Económico  |
| 4   | 276-<br>CENACAVIACION-<br>2024 | ADQUISICIÓN DE PALAS DE ROTOR PRINCIPAL Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO REPARACIÓN Y/O EXCHANGE DE TRANSMISIONES PARA LA FLOTA UH-60 DE LA AVIACIÓN DEL EJÉRCITO NACIONAL.                                    | Estructuración de estudios definitivos del proceso de contratación directa 276 -CD-CENACAVIACION-2024. desde el punto de vista Económico                             |
| 5   | 293-<br>CENACAVIACION-<br>2024 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO PARA AERONAVES ANTONOV-32 PERTENECIENTES A LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO DEL EJÉRCITO NACIONAL A EJECUTAR CON VIGENCIAS FUTURAS 2025.         | Exploración comercial bajo secop ii del proceso 293-SIP-CENACAVIACION-2024. para posterior estructuración desde el punto de vista Económico de los estudios previos. |
| 6   | 138-<br>CENACAVIACION-<br>2024 | ADQUISICIÓN DE REPUESTOS AERONÁUTICOS, SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARABLES PARA LAS AERONAVES DE ALA FIJA CASA 212 SERIES DEL EJERCITO NACIONAL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024                        | Adjudicación Económica y Financiera  |
| 7   | 177-<br>CENACAVIACION-<br>2024 | ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS Y DE EQUIPO TERRESTRE DE APOYO AERONÁUTICO (ETAA) PARA EL BAMAV4 Y BAEMA, ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA HANGAR C-130 Y ADQUISICIÓN DE BANCOS DE TRABAJO 360 PARA LA FLOTA UH-60  | Adjudicación Económica y Financiera  |





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

|    |                                |   |  |
|----|--------------------------------|---|--|
| 8  | 260-<br>CENACAVIACION-<br>2024 | ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN DE SIMULADOR DE VUELO FFS-NIVEL D DEL HELICÓPTERO MI-17 (SERIES) A TODO COSTO PARA EL PERSONAL DE TRIPULACIONES DE AVIACIÓN DE EJÉRCITO NACIONAL | Adjudicación Económica y Financiera              |
| 9  | 191-<br>CENACAVIACION-<br>2024 | SERVICIO DE PLATAFORMA EN LÍNEA (ON LINE) PARA PRUEBAS (NESPLORA, GAT-2, ERIKA Y BFQ-2 DE PSICOLOGÍA CON DESTINO AL CENTRO DE ALISTAMIENTO PARA EL COMBATE Y SEGURIDAD DE AVIACION I Y II | Adjudicación Económica y Financiera              |
| 10 | 250-<br>CENACAVIACION-<br>2024 | ADQUISICIÓN DE INSUMOS AERONÁUTICOS   | Evaluación y Adjudicación Económica y Financiera |
| 11 | 273-<br>CENACAVIACION-<br>2024 | ADQUISICIÓN DE SISTEMAS PARA EL COMBATE DE INCENDIOS FORESTALES TIPO WATER BUCKET, REPUESTOS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA LOS EQUIPOS WATER BUCKET DEL BAAV2 Y BAAV3                 | Evaluación y Adjudicación Económica y Financiera |

**Obligación No. 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.

| No. | PROCESO | FECHA DE ENTREGA DOCUMENTACION CARPETA MAESTRA | OBSERVACION   |
|-----|---------|--|---|
| 1   | 201     | 2 DE DICIEMBRE DE 2024                         | SE REALIZA ENTREGA DE LA CARPETA MAESTRA CON LA DOCUMENTACION DEL PROCESO EN LA ETAPA DE ESTRUCTURACION AL AREA DE PRECONTRACTUAL RECIBE EL SARGENTO SUAREZ |
| 2   | 208     | 2 DE DICIEMBRE DE 2024                         | SE REALIZA ENTREGA DE LA CARPETA MAESTRA CON LA DOCUMENTACION DEL PROCESO EN LA ETAPA DE ESTRUCTURACION AL AREA DE PRECONTRACTUAL RECIBE EL SARGENTO SUAREZ |
| 3   | 261     | 2 DE DICIEMBRE DE 2024                         | SE REALIZA ENTREGA DE LA CARPETA MAESTRA CON LA DOCUMENTACION DEL PROCESO EN LA ETAPA DE ESTRUCTURACION AL AREA DE PRECONTRACTUAL RECIBE EL SARGENTO SUAREZ |
| 4   | 264     | 2 DE DICIEMBRE DE 2024                         | SE REALIZA ENTREGA DE LA CARPETA MAESTRA CON LA DOCUMENTACION DEL PROCESO EN LA ETAPA DE ESTRUCTURACION AL AREA DE PRECONTRACTUAL RECIBE EL SARGENTO SUAREZ |
| 5   | 265     | 2 DE DICIEMBRE DE 2024                         | SE REALIZA ENTREGA DE LA CARPETA MAESTRA CON LA DOCUMENTACION DEL PROCESO EN LA ETAPA DE ESTRUCTURACION AL AREA DE PRECONTRACTUAL RECIBE EL SARGENTO SUAREZ |
| 6   | 276     | 2 DE DICIEMBRE DE 2024                         | SE REALIZA ENTREGA DE LA CARPETA MAESTRA CON LA DOCUMENTACION DEL PROCESO EN LA ETAPA DE ESTRUCTURACION AL AREA DE PRECONTRACTUAL RECIBE EL SARGENTO SUAREZ |

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Aeropuerto El Dorado, Puerta 6, vía CATAM  
Nueva zona de aviación, Hangar 19-CENAC AVIACION.  
Correo institucional de la dependencia/unidad militar: [cenacaviacionejercito@gmail.com](mailto:cenacaviacionejercito@gmail.com)

Página 7 de 13



92810-1



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

|    |     |                         |   |
|----|-----|-------------------------|---|
| 7  | 138 | 2 DE DICIEMBRE DE 2024  | SE REALIZA ENTREGA DE LA CARPETA MAESTRA CON LA DOCUMENTACION DEL PROCESO EN LA ETAPA DE EVALUACION AL AREA DE PRECONTRACTUAL RECIBE EL SARGENTO SUAREZ |
| 8  | 177 | 2 DE DICIEMBRE DE 2024  | SE REALIZA ENTREGA DE LA CARPETA MAESTRA CON LA DOCUMENTACION DEL PROCESO EN LA ETAPA DE EVALUACION AL AREA DE PRECONTRACTUAL RECIBE EL SARGENTO SUAREZ |
| 9  | 182 | 2 DE DICIEMBRE DE 2024  | SE REALIZA ENTREGA DE LA CARPETA MAESTRA CON LA DOCUMENTACION DEL PROCESO EN LA ETAPA DE EVALUACION AL AREA DE PRECONTRACTUAL RECIBE EL SARGENTO SUAREZ |
| 10 | 191 | 2 DE DICIEMBRE DE 2024  | SE REALIZA ENTREGA DE LA CARPETA MAESTRA CON LA DOCUMENTACION DEL PROCESO EN LA ETAPA DE EVALUACION AL AREA DE PRECONTRACTUAL RECIBE EL SARGENTO SUAREZ |
| 12 | 260 | 2 DE DICIEMBRE DE 2024  | SE REALIZA ENTREGA DE LA CARPETA MAESTRA CON LA DOCUMENTACION DEL PROCESO EN LA ETAPA DE EVALUACION AL AREA DE PRECONTRACTUAL RECIBE EL SARGENTO SUAREZ |
| 13 | 273 | 10 DE DICIEMBRE DE 2024 | SE REALIZA ENTREGA DE LA CARPETA MAESTRA CON LA DOCUMENTACION DEL PROCESO EN LA ETAPA DE EVALUACION AL AREA DE PRECONTRACTUAL RECIBE EL SARGENTO SUAREZ |
| 11 | 250 | 13 DE DICIEMBRE DE 2024 | SE REALIZA ENTREGA DE LA CARPETA MAESTRA CON LA DOCUMENTACION DEL PROCESO EN LA ETAPA DE EVALUACION AL AREA DE PRECONTRACTUAL RECIBE EL SARGENTO SUAREZ |

**Obligación No. 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.

**Obligación No. 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.

| FECHA                  | OBJETIVO DE LA REUNION   | ASISTENCIA | REUNION PRESENCIAL O VIRTUAL |
|------------------------|--|------------|------------------------------|
| 4 DE DICIEMBRE DE 2024 | PROCESO 250 ADJUDICACION MENOR CUANTIA ADQUISICIÓN DE INSUMOS AERONÁUTICOS   | ASISTIO    | VIRTUAL                      |
| 4 DE DICIEMBRE DE 2024 | PROCESO 273 ADJUDICACION CONTRATACION DIRECTA ADQUISICIÓN DE SISTEMA PARA EL COMBATE DE INCENDIOS FORESTALES TIPO WÁTER BUCKET, REPUESTOS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO | ASISTIO    | VIRTUAL                      |

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Aeropuerto El Dorado, Puerta 6, vía CATAM  
Nueva zona de aviación, Hangar 19-CENAC AVIACION.  
Correo institucional de la dependencia/unidad militar: [cenacaviacionejercito@gmail.com](mailto:cenacaviacionejercito@gmail.com)

Página 8 de 13





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

|                            |  |  |         |            |
|----------------------------|--|--|---------|------------|
|                            |  | PARA LOS EQUIPOS WÁTER<br>BUCKET DEL BAAV2 Y BAAV3   |         |            |
| 5 DE DICIEMBRE DE<br>2024  |  | REUNION DE SEGUIMIENTO<br>OFICIAL DE PRE-CONTRACTUAL<br>MY. MARCO ANTONIO RUEDA<br>ARIZA DIRECTRICES ETAPA<br>PRECONTRACTUAL | ASISTIO | PRESENCIAL |
| 12 DE DICIEMBRE DE<br>2024 |  | REUNION DE SEGUIMIENTO<br>OFICIAL DE PRE-CONTRACTUAL<br>MY. MARCO ANTONIO RUEDA<br>ARIZA DIRECTRICES ETAPA<br>PRECONTRACTUAL | ASISTIO | VIRTUAL    |
| 19 DE DICIEMBRE DE<br>2024 |  | REUNION DE SEGUIMIENTO<br>OFICIAL DE PRE-CONTRACTUAL<br>MY. MARCO ANTONIO RUEDA<br>ARIZA DIRECTRICES ETAPA<br>PRECONTRACTUAL | ASISTIO | VIRTUAL    |
| 26 DE DICIEMBRE DE<br>2024 |  | REUNION DE SEGUIMIENTO<br>OFICIAL DE PRE-CONTRACTUAL<br>MY. MARCO ANTONIO RUEDA<br>ARIZA DIRECTRICES ETAPA<br>PRECONTRACTUAL | ASISTIO | VIRTUAL    |

**Obligación No. 32** Asesorar con lealtad, buena fe en todas las etapas de contratación para evitar dilaciones injustificadas en la gestión contractual

**Obligación No. 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.

**Obligación No. 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.

**Obligación No. 36** El contratista deberá mantener un ambiente laboral armonioso que no afecte el estricto cumplimiento de sus obligaciones.

**Obligación No. 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.

**Obligación No. 38** Abstenerse de brindar asesoría o realizar cualquier tipo de acompañamiento a empresas o personas naturales, que estén o hayan estado incurso 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

**Obligación No. 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

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Aeropuerto El Dorado, Puerta 6, vía CATAM  
Nueva zona de aviación, Hangar 19-CENAC AVIACION.  
Correo institucional de la dependencia/unidad militar: [cenacaviacionejercito@gmail.com](mailto:cenacaviacionejercito@gmail.com)

Página 9 de 13



03310-1



Ordenador del Gasto.

**Obligación No. 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.

**Obligación No. 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.

**Obligación No. 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).

**Obligación No. 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.

**Obligación No. 3** Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo K.

**Obligación No. 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.

**Obligación No. 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.

**Obligación No. 6** Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.



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

**Obligación No. 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.

**Obligación No. 8** Dar cumplimiento al pago de seguridad social integral mes vencido, de acuerdo al Decreto No 1273 de 2018.

**Obligación No. 9** Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

**Obligación No. 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.

| No. | PROCESO                        | OBJETO PROCESO   | ASUNTO   |
|-----|--------------------------------|--|--|
| 1   | 248-<br>CENACAVIACION-<br>2024 | ADQUISICIÓN A TODO COSTO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS PARA EL CENTRO DE ALISTAMIENTO PARA EL COMBATE Y SEGURIDAD DE AVIACION II PARA EL 2024  | Devolución de proceso  |
| 2   | 261-<br>CENACAVIACION-<br>2024 | ADQUISICIÓN DE EQUIPOS VXP PARA CHEQUEOS DE VIBRACIONES DEL ROTOR PRINCIPAL, ROTOR DE COLA Y MOTOR DE LOS HELIÓPTEROS UH-1H II (HUEY II) DE LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO DEL EJÉRCITO NACIONAL     | Estructuración de estudios previos del proceso de contratación directa 261-cd-CENACAVIACION-2024. desde el punto de vista Económico  |
| 3   | 264-<br>CENACAVIACION-<br>2024 | ADQUISICIÓN VEHÍCULOS UTILITARIOS MULTIUSOS TODO TERRENO 4X4 PARA MANTENIMIENTO AERONÁUTICO PARA LAS UNIDADES DE LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO A EJECUTAR EN LA VIGENCIA ORDINARIA 2024             | Estructuración de estudios previos del proceso de licitación pública 264-LP-CENACAVIACION-2024. desde el punto de vista Económico    |
| 4   | 265-<br>CENACAVIACION-<br>2024 | SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE TRANSPORTE (SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CLASE I) PARA LOS HELICÓPTEROS BELL DE LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO DEL EJÉRCITO NACIONAL | Estructuración de estudios previos del proceso de contratación directa 265-CD-CENACAVIACION-2024. desde el punto de vista Económico  |
| 5   | 276-<br>CENACAVIACION-<br>2024 | ADQUISICIÓN DE PALAS DE ROTOR PRINCIPAL Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO REPARACIÓN Y/O EXCHANGE DE TRANSMISIONES PARA LA FLOTA UH-60 DE LA AVIACIÓN DEL EJÉRCITO NACIONAL.                                    | Estructuración de estudios previos del proceso de contratación directa 276 -CD-CENACAVIACION-2024. desde el punto de vista Económico |
| 6   | 293-<br>CENACAVIACION-<br>2024 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO PARA AERONAVES ANTONOV-32 PERTENECIENTES A LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO DEL  | Exploración comercial bajo secop ii del proceso 293-SIP-CENACAVIACION-2024. para posterior   |





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

|  |  | EJÉRCITO NACIONAL A EJECUTAR CON VIGENCIAS FUTURAS 2025.  | estructuración desde el punto de vista Económico de los estudios previos. |            |         |           |         |            |           |       |           |           |     |          |         |
|--|--|---|---|------------|---------|-----------|---------|------------|-----------|-------|-----------|-----------|-----|----------|---------|
| 7                                      | 138-<br>CENACAVIACION-<br>2024   | ADQUISICIÓN DE REPUESTOS AERONÁUTICOS, SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARABLES PARA LAS AERONAVES DE ALA FIJA CASA 212 SERIES DEL EJERCITO NACIONAL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024   | Evaluación Económica y Financiera   |            |         |           |         |            |           |       |           |           |     |          |         |
| 8                                      | 177-<br>CENACAVIACION-<br>2024   | ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS Y DE EQUIPO TERRESTRE DE APOYO AERONÁUTICO (ETAA) PARA EL BAMA4 Y BAEMA, ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA HANGAR C-130 Y ADQUISICIÓN DE BANCOS DE TRABAJO 360 PARA LA FLOTA UH-60  | Evaluación Económica y Financiera   |            |         |           |         |            |           |       |           |           |     |          |         |
| 9                                      | 260-<br>CENACAVIACION-<br>2024   | ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN DE SIMULADOR DE VUELO FFS-NIVEL D DEL HELICÓPTERO MI-17 (SERIES) A TODO COSTO PARA EL PERSONAL DE TRIPULACIONES DE AVIACIÓN DE EJÉRCITO NACIONAL   | Evaluación Económica y Financiera   |            |         |           |         |            |           |       |           |           |     |          |         |
| 10                                     | 191-<br>CENACAVIACION-<br>2024   | SERVICIO DE PLATAFORMA EN LÍNEA (ON LINE) PARA PRUEBAS (NESPLORA, GAT-2, ERIKA Y BFQ-2 DE PSICOLOGÍA CON DESTINO AL CENTRO DE ALISTAMIENTO PARA EL COMBATE Y SEGURIDAD DE AVIACION I Y II   | Evaluación Económica y Financiera   |            |         |           |         |            |           |       |           |           |     |          |         |
| 12. VALOR DEL CONTRATO                 | Valor total :\$46.563.000,00<br>Valor autorizado a pagar: \$4.233.000,00   |   |   |            |         |           |         |            |           |       |           |           |     |          |         |
| 13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vir. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>PROTECCION</td> <td>\$271.000</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>FAMISANAR</td> <td>\$211.700</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>\$8.900</td> </tr> </tbody> </table>   |   |   | Obligación | Entidad | Vir. Pago | PENSIÓN | PROTECCION | \$271.000 | SALUD | FAMISANAR | \$211.700 | ARL | POSITIVA | \$8.900 |
| Obligación                             | Entidad  | Vir. Pago   |   |            |         |           |         |            |           |       |           |           |     |          |         |
| PENSIÓN                                | PROTECCION   | \$271.000   |   |            |         |           |         |            |           |       |           |           |     |          |         |
| SALUD                                  | FAMISANAR  | \$211.700   |   |            |         |           |         |            |           |       |           |           |     |          |         |
| ARL                                    | POSITIVA   | \$8.900   |   |            |         |           |         |            |           |       |           |           |     |          |         |
| 14. DOCUMENTOS HACEN PARTE DEL INFORME | QUE  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el <b>CONTRATISTA</b> y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.</li> <li>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.<br/><br/><b>Nota:</b> 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.</li> <li>Cuenta de cobro</li> </ol> |   |            |         |           |         |            |           |       |           |           |     |          |         |
| 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 <b>PARCIAL</b> <input type="checkbox"/> <b>TOTAL</b> <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                    |  |   |   |            |         |           |         |            |           |       |           |           |     |          |         |





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

|                         |   |
|-------------------------|---|
| <b>17. CONCLUSIONES</b> | Certifico 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, 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  
Nueva zona de aviación, Hangar 19-CENAC AVIACION.  
Correo institucional de la dependencia/unidad militar: [cenacaviacionejercito@gmail.com](mailto:cenacaviacionejercito@gmail.com)

Página 13 de 13



93310-1



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

ANEXO M  
MODELO INFORME DE GESTIÓN

INFORME DE GESTIÓN No. 11

Bogotá (Cundinamarca), DICIEMBRE 2024

|  |  |
|--|--|
| 1. No. DEL CONTRATO                      | 028-CENACAVIACIÓN-2024   |
| 2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO            | 24/01/2024   |
| 3. PÓLIZA DE SEGUROS<br>(CUANDO APLIQUE) | No. De la Póliza: 14-46-101105639<br>Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A<br>Fecha acta aprobación: 26/01/2024  |
| 4. CRP                                   | No. CDP 5124<br>Fecha de expedición 18-01-2024<br>Valor: \$ 1.424.287.337.00<br>No. CRP 17124<br>Fecha de expedición 29-01-2024<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE AVIACIÓN.<br>Dependencia: 064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y ESPECIALIZADA DE AVIACIÓN<br>Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURIDICOS Y DE CONTABILIDAD).<br>Fuente nación<br>Recurso 10<br>Valor : \$46.563.000   |
| 5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL    | 01/02/2024   |
| 6. CONTRATISTA                           | Nombre completo: Yeimi Alexandra López Duran<br>Identificación: Cedula No. 52422672<br>Nacionalidad: Colombiana<br>Dirección – ciudad de residencia: Diagonal 77B No. 116B-42 Interior 6 Torre 2 Apto 401 Bogotá<br>Teléfono de contacto: 3143095199<br>E-mail de contacto: alexandra.lopez.duran@hotmail.com  |
| 7. SUPERVISOR                            | Nombre completo: MARCO ANTONIO RUEDA ARIZA<br>Cargo: OFICIAL PRECONTRACTUAL CENAC DE AVIACION<br>Resolución de nombramiento<br>No. 2024180001156813 del 19 de Enero de 2024  |
| 8. OBJETO CONTRACTUAL                    | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONOMICA PARA BRINDAR ASESORIA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTA LA CENAC DE AVIACIÓN   |
| 9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES            | <ol style="list-style-type: none"><li>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</li><li>2. Verificar que las cotizaciones recibidas sean acordes con las condiciones de precio, y calidad señalada en el pliego conforme con cada modalidad de selección</li><li>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.</li><li>4. Verificar que los valores propuestos incluyan los impuestos de ley si a estos hay lugar.</li><li>5. Verificar que los ofrecimientos recibidos estén acordes con los términos INCOTERMS señalados en el pliego, cuando aplique.</li><li>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.</li><li>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: <a href="http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales">http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales</a>; así mismo observar los documentos guías que emitan los Entes Rectores Internos y Externos sobre el tema en particular.</li></ol> |

**PATRIA HONOR LEALTAD**





8. Elaborar los documentos generados dentro del proceso de contratación en cualquiera de sus etapas, en el área correspondiente con responsabilidad, eficiencia y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva en concordancia con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.
9. Estudiar y evaluar las solicitudes presentadas por los interesados al pliego y preparar las explicaciones requeridas frente a su contenido y realizar conceptos económicos sobre todos los aspectos relacionados con la contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios
10. Incluir en el pliego las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas los factores de verificación y cuando sea el caso los factores de ponderación y evaluación de las ofertas para la estructuración de los requisitos habilitantes teniendo en cuenta los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente en el manual respectivo.
11. Analizar, proponer y proyectar cuando sea el caso las modificaciones al pliego de condiciones o la invitación pública 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. 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.
15. 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.
16. Realizar servicios de capacitación para el fortalecimiento institucional.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. 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)
24. Verificar que la documentación de las carpetas correspondientes a cada contrato ejecutado por la CENAC AVIACION solicitando al supervisor los requerimientos económicos, para efectos de la liquidación de los contratos.
25. 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.
26. Elaborar las minutas de contratos modificatorios, adiciones o prorrogas que por reparto le sean asignadas.





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

27. 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.
28. 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.
29. Asistir de manera obligatoria a todas las reuniones de seguimiento contractual cuando el Ordenador del Gasto o su Delegado lo requieran, y en caso de imposibilidad informar con un tiempo no inferior a 24 horas los motivos de la inasistencia.
30. 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.
31. Asesorar con lealtad, buena fe en todas las etapas de contratación para evitar dilaciones injustificadas en la gestión contractual
32. 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.
33. Asistir de manera voluntaria cuando se requiera a las pruebas de poligrafía y EYEDTECT (Componente de detección ocular)
34. Asesorar y actuar de manera ética, a fin de evitar la fuga total, parcial de información no autorizada, salvaguardando el contenido de los documentos que no se hayan publicado en las diferentes etapas contractuales.
35. El contratista deberá mantener un ambiente laboral armonioso que no afecte el estricto cumplimiento de sus obligaciones.
36. 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.
37. 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.

**SECOPI 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 SECOPI 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





|  |   |
|--|---|
|  | <p>la ley 1581 de 2012.</p> <p>3. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo K.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>6. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.</p> <p>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.</p> <p>8. Dar cumplimiento al pago de seguridad social integral mes vencido, de acuerdo al Decreto No 1273 de 2018.</p> <p>9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>10. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</p> <p><b>PARÁGRAFO PRIMERO</b> 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.</p>  |
| <p><b>10.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b></p> | <p><b>Obligación No. 1:</b> 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.</p> <p><b>Obligación No. 2:</b> Verificar que las cotizaciones recibidas sean acordes con las condiciones de precio, y calidad señalada en el pliego conforme con cada modalidad de selección.</p> <p><b>Obligación No. 3:</b> 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.</p> <p><b>Obligación No. 4:</b> Verificar que los valores propuestos incluyan los impuestos de ley si a estos hay lugar.</p> <p><b>Obligación No. 5:</b> Verificar que los ofrecimientos recibidos estén acordes con los términos INCOTERMS señalados en el pliego, cuando aplique.</p> <p><b>Obligación No. 6:</b> 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.</p> <p><b>Obligación No. 7:</b> 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: <a href="http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales">http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales</a>; así mismo observar los documentos guías que emitan los Entes Rectores Internos y Externos sobre el tema en particular.</p> <p><b>Obligación No. 8:</b> 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.</p> <p><b>Obligación No. 9:</b> 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</p> <p><b>Obligación No. 10:</b> Incluir en el pliego las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas los factores de verificación y cuando sea el caso los factores de ponderación y evaluación de las ofertas para la estructuración de los requisitos habilitantes teniendo en cuenta los parámetros</p> |





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

establecidos por Colombia Compra Eficiente en el manual respectivo.  
**Obligación No. 11:** 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.  
**Obligación No. 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.  
**Obligación No. 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).  
**Obligación No. 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.  
**Obligación No. 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.  
**Obligación No. 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.

| No. | PROCESO                        | OBJETO PROCESO   | ASUNTO   |
|-----|--------------------------------|--|--|
| 1   | 261-<br>CENACAVIACION-<br>2024 | ADQUISICIÓN DE EQUIPOS VXP PARA CHEQUEOS DE VIBRACIONES DEL ROTOR PRINCIPAL, ROTOR DE COLA Y MOTOR DE LOS HELICÓPTEROS UH-1H II (HUEY II) DE LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO DEL EJÉRCITO NACIONAL    | Estructuración final del proceso de contratación directa 261-cd-CENACAVIACION-2024. desde el punto de vista Económico  |
| 2   | 264-<br>CENACAVIACION-<br>2024 | ADQUISICIÓN VEHÍCULOS UTILITARIOS MULTIUSOS TODO TERRENO 4X4 PARA MANTENIMIENTO AERONÁUTICO PARA LAS UNIDADES DE LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO A EJECUTAR EN LA VIGENCIA ORDINARIA 2024             | Estructuración de estudios definitivos del proceso de licitación pública 264-LP-CENACAVIACION-2024. desde el punto de vista Económico                                |
| 3   | 265-<br>CENACAVIACION-<br>2024 | SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE TRANSPORTE (SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CLASE I) PARA LOS HELICÓPTEROS BELL DE LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO DEL EJÉRCITO NACIONAL | Estructuración final del proceso de contratación directa 265-CD-CENACAVIACION-2024. desde el punto de vista Económico  |
| 4   | 276-<br>CENACAVIACION-<br>2024 | ADQUISICIÓN DE PALAS DE ROTOR PRINCIPAL Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO REPARACIÓN Y/O EXCHANGE DE TRANSMISIONES PARA LA FLOTA UH-60 DE LA AVIACIÓN DEL EJÉRCITO NACIONAL.                                    | Estructuración de estudios definitivos del proceso de contratación directa 276 -CD-CENACAVIACION-2024. desde el punto de vista Económico                             |
| 5   | 293-<br>CENACAVIACION-<br>2024 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO PARA AERONAVES ANTONOV-32 PERTENECIENTES A LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO DEL EJÉRCITO NACIONAL A EJECUTAR CON VIGENCIAS FUTURAS 2025          | Exploración comercial bajo secop ii del proceso 293-SIP-CENACAVIACION-2024. para posterior estructuración desde el punto de vista Económico de los estudios previos. |
| 6   | 138-<br>CENACAVIACION-<br>2024 | ADQUISICIÓN DE REPUESTOS AERONÁUTICOS, SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARABLES PARA LAS AERONAVES DE ALA FIJA CASA 212 SERIES DEL EJERCITO NACIONAL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024                        | Adjudicación Económica y Financiera  |
| 7   | 177-<br>CENACAVIACION-<br>2024 | ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS Y DE EQUIPO TERRESTRE DE APOYO AERONÁUTICO (ETAA) PARA EL BAMAV4 Y BAEMA, ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA HANGAR C-130 Y ADQUISICIÓN DE BANCOS DE TRABAJO 360 PARA LA FLOTA UH-60  | Adjudicación Económica y Financiera  |





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

|    |                                |   |  |
|----|--------------------------------|---|--|
| 8  | 260-<br>CENACAVIACION-<br>2024 | ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN DE SIMULADOR DE VUELO FFS-NIVEL D DEL HELICÓPTERO MI-17 (SERIES) A TODO COSTO PARA EL PERSONAL DE TRIPULACIONES DE AVIACIÓN DE EJÉRCITO NACIONAL | Adjudicación Económica y Financiera              |
| 9  | 191-<br>CENACAVIACION-<br>2024 | SERVICIO DE PLATAFORMA EN LÍNEA (ON LINE) PARA PRUEBAS (NESPLORA, GAT-2, ERIKA Y BFQ-2 DE PSICOLOGÍA CON DESTINO AL CENTRO DE ALISTAMIENTO PARA EL COMBATE Y SEGURIDAD DE AVIACION I Y II | Adjudicación Económica y Financiera              |
| 10 | 250-<br>CENACAVIACION-<br>2024 | ADQUISICIÓN DE INSUMOS AERONÁUTICOS   | Evaluación y Adjudicación Económica y Financiera |
| 11 | 273-<br>CENACAVIACION-<br>2024 | ADQUISICIÓN DE SISTEMAS PARA EL COMBATE DE INCENDIOS FORESTALES TIPO WATER BUCKET, REPUESTOS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA LOS EQUIPOS WATER BUCKET DEL BAAV2 Y BAAV3                 | Evaluación y Adjudicación Económica y Financiera |

**Obligación No. 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.

| No. | PROCESO | FECHA DE ENTREGA DOCUMENTACION CARPETA MAESTRA | OBSERVACION   |
|-----|---------|--|---|
| 1   | 201     | 2 DE DICIEMBRE DE 2024                         | SE REALIZA ENTREGA DE LA CARPETA MAESTRA CON LA DOCUMENTACION DEL PROCESO EN LA ETAPA DE ESTRUCTURACION AL AREA DE PRECONTRACTUAL RECIBE EL SARGENTO SUAREZ |
| 2   | 208     | 2 DE DICIEMBRE DE 2024                         | SE REALIZA ENTREGA DE LA CARPETA MAESTRA CON LA DOCUMENTACION DEL PROCESO EN LA ETAPA DE ESTRUCTURACION AL AREA DE PRECONTRACTUAL RECIBE EL SARGENTO SUAREZ |
| 3   | 261     | 2 DE DICIEMBRE DE 2024                         | SE REALIZA ENTREGA DE LA CARPETA MAESTRA CON LA DOCUMENTACION DEL PROCESO EN LA ETAPA DE ESTRUCTURACION AL AREA DE PRECONTRACTUAL RECIBE EL SARGENTO SUAREZ |
| 4   | 264     | 2 DE DICIEMBRE DE 2024                         | SE REALIZA ENTREGA DE LA CARPETA MAESTRA CON LA DOCUMENTACION DEL PROCESO EN LA ETAPA DE ESTRUCTURACION AL AREA DE PRECONTRACTUAL RECIBE EL SARGENTO SUAREZ |
| 5   | 265     | 2 DE DICIEMBRE DE 2024                         | SE REALIZA ENTREGA DE LA CARPETA MAESTRA CON LA DOCUMENTACION DEL PROCESO EN LA ETAPA DE ESTRUCTURACION AL AREA DE PRECONTRACTUAL RECIBE EL SARGENTO SUAREZ |
| 6   | 276     | 2 DE DICIEMBRE DE 2024                         | SE REALIZA ENTREGA DE LA CARPETA MAESTRA CON LA DOCUMENTACION DEL PROCESO EN LA ETAPA DE ESTRUCTURACION AL AREA DE PRECONTRACTUAL RECIBE EL SARGENTO SUAREZ |
| 7   | 138     | 2 DE DICIEMBRE DE 2024                         | SE REALIZA ENTREGA DE LA CARPETA MAESTRA CON LA DOCUMENTACION DEL PROCESO EN LA ETAPA DE EVALUACION AL AREA DE PRECONTRACTUAL RECIBE EL SARGENTO SUAREZ     |
| 8   | 177     | 2 DE DICIEMBRE DE 2024                         | SE REALIZA ENTREGA DE LA CARPETA MAESTRA CON LA DOCUMENTACION DEL PROCESO EN LA ETAPA DE EVALUACION AL AREA DE PRECONTRACTUAL RECIBE EL SARGENTO SUAREZ     |
| 9   | 182     | 2 DE DICIEMBRE DE 2024                         | SE REALIZA ENTREGA DE LA CARPETA MAESTRA CON LA DOCUMENTACION DEL PROCESO EN LA ETAPA DE EVALUACION AL AREA DE PRECONTRACTUAL RECIBE EL SARGENTO SUAREZ     |
| 10  | 191     | 2 DE DICIEMBRE DE 2024                         | SE REALIZA ENTREGA DE LA CARPETA MAESTRA CON LA DOCUMENTACION DEL PROCESO EN LA ETAPA DE EVALUACION AL AREA DE PRECONTRACTUAL RECIBE EL SARGENTO SUAREZ     |
| 12  | 260     | 2 DE DICIEMBRE DE 2024                         | SE REALIZA ENTREGA DE LA CARPETA MAESTRA CON LA DOCUMENTACION DEL PROCESO EN LA ETAPA DE EVALUACION AL AREA DE PRECONTRACTUAL RECIBE EL SARGENTO SUAREZ     |

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Aeropuerto El Dorado, Puerta 6, vía CATAM  
 Nueva zona de aviación, Hangar 19-CENAC AVIACION  
 Correo institucional de la dependencia/unidad militar: [cenacaviacionejercito@gmail.com](mailto:cenacaviacionejercito@gmail.com)

Página 6 de 11





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

|    |     |                         |   |
|----|-----|-------------------------|---|
| 13 | 273 | 10 DE DICIEMBRE DE 2024 | SE REALIZA ENTREGA DE LA CARPETA MAESTRA CON LA DOCUMENTACION DEL PROCESO EN LA ETAPA DE EVALUACION AL AREA DE PRECONTRACTUAL RECIBE EL SARGENTO SUAREZ |
| 11 | 250 | 13 DE DICIEMBRE DE 2024 | SE REALIZA ENTREGA DE LA CARPETA MAESTRA CON LA DOCUMENTACION DEL PROCESO EN LA ETAPA DE EVALUACION AL AREA DE PRECONTRACTUAL RECIBE EL SARGENTO SUAREZ |

**Obligación No. 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.

**Obligación No. 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.

| FECHA                   | OBJETIVO DE LA REUNION   | ASISTENCIA | REUNION PRESENCIAL O VIRTUAL |
|-------------------------|--|------------|------------------------------|
| 5 DE NOVIEMBRE DE 2024  | PROCESO 276<br>SOCIALIZACION A LA SIP<br>CONTRATACION DIRECTA<br>ADQUISICIÓN DE PALAS DE ROTOR PRINCIPAL Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO REPARACIÓN Y/O EXCHANGE DE TRANSMISIONES PARA LA FLOTA UH-60 DE LA AVIACIÓN DEL EJÉRCITO NACIONAL                                  | ASISTIO    | PRESENCIAL                   |
| 07 DE NOVIEMBRE DE 2024 | PROCESO 261<br>SOCIALIZACION CONTRAPROUESTA EMPRESA SUMINCOL<br>CONTRATACION DIRECTA<br>ADQUISICIÓN DE EQUIPOS VXP PARA CHEQUEO DE VIBRACIÓN DE ROTOR PRINCIPAL, ROTOR DE COLA Y MOTOR DE LOS HELICÓPTEROS UH-1H II (HUEY II)  | ASISTIO    | VIRTUAL                      |
| 12 DE NOVIEMBRE DE 2024 | PROCESO 265<br>PONENCIA ESTUDIOS PREVIOS Y SOLICITUD DE OFERTA<br>CONTRATACION DIRECTA<br>SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE TRANSPORTE (SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CLASE I) PARA LOS HELICÓPTEROS BELL DE LA DAVAA VF                    | ASISTIO    | PRESENCIAL                   |
| 12 DE NOVIEMBRE DE 2024 | PROCESO 260<br>SOCIALIZACION EVALUACIONES SELECCION ABREVIADA MENOR CUANTIA<br>ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN DE SIMULADOR DE VUELO FFS-NIVEL D DEL HELICÓPTERO MI-17 (SERIES) A TODO COSTO PARA EL PERSONAL DE TRIPULACIONES DE AVIACIÓN DE EJÉRCITO NACIONAL | ASISTIO    | PRESENCIAL                   |
| 13 DE NOVIEMBRE DE 2024 | PROCESO 293<br>SOCIALIZACION OBSERVACIONES AL SIP<br>SECTOR DEFENSA<br>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PROGRAMADO A TODO COSTO PARA LAS AERONAVES ANTONOV-32 PERTENECIENTES A LA DAVAA, A EJECUTAR CON VIGENCIAS FUTURAS 2025                                   | ASISTIO    | VIRTUAL                      |





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

|  |                         |  |         |            |
|--|-------------------------|--|---------|------------|
|  | 15 DE NOVIEMBRE DE 2024 | REUNION DE SEGUIMIENTO OFICIAL DE PRE-CONTRACTUAL MY. MARCO ANTONIO RUEDA ARIZA DIRECTRICES ETAPA PRECONTRACTUAL   | ASISTIO | PRESENCIAL |
|  | 15 DE NOVIEMBRE DE 2024 | REUNION CORONEL JUAN MANUEL ZAMBRANO DONADO OFICIAL DE CONTRATACION  | ASISTIO | PRESENCIAL |
|  | 15 DE NOVIEMBRE DE 2024 | PROCESO 264<br>APROBACION ESTUDIOS DEFINITIVOS LICITACION PUBLICA<br>ADQUISICIÓN VEHÍCULOS UTILITARIOS MULTIUSOS TODO TERRENO 4X4 PARA MANTENIMIENTO AERONÁUTICO PARA LAS UNIDADES DE LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO A EJECUTAR EN LA VIGENCIA ORDINARIA 2024                    | ASISTIO | PRESENCIAL |
|  | 18 DE NOVIEMBRE DE 2024 | PROCESO 264<br>REANUDACION DE APROBACION ESTUDIOS DEFINITIVOS LICITACION PUBLICA<br>ADQUISICIÓN VEHÍCULOS UTILITARIOS MULTIUSOS TODO TERRENO 4X4 PARA MANTENIMIENTO AERONÁUTICO PARA LAS UNIDADES DE LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO A EJECUTAR EN LA VIGENCIA ORDINARIA 2024     | ASISTIO | VIRTUAL    |
|  | 18 DE NOVIEMBRE DE 2024 | PROCESO 191<br>SOCIALIZACION EVALUACION CONTRATACION DIRECTA<br>SERVICIO DE PLATAFORMA EN LÍNEA (ON LINE) PARA PRUEBAS (NESPLORA, GAT-2, ERIKA Y BFQ-2 DE PSICOLOGÍA CON DESTINO AL CENTRO DE ALISTAMIENTO PARA EL COMBATE Y SEGURIDAD DE AVIACION I Y II                              | ASISTIO | VIRTUAL    |
|  | 19 DE NOVIEMBRE DE 2024 | PROCESO 260<br>ADJUDICACION O DECLARATORIA DESIERTA<br>SELECCION ABREVIADA MENOR CUANTIA<br>ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN DE SIMULADOR DE VUELO FFS-NIVEL D DEL HELICÓPTERO MI-17 (SERIES) A TODO COSTO PARA EL PERSONAL DE TRIPULACIONES DE AVIACIÓN DE EJÉRCITO NACIONAL. | ASISTIO | VIRTUAL    |
|  | 20 DE NOVIEMBRE DE 2024 | PROCESO 191<br>ADJUDICACION O DECLARATORIA DESIERTA<br>CONTRATACION DIRECTA<br>SERVICIO DE PLATAFORMA EN LÍNEA (ON LINE) PARA PRUEBAS (NESPLORA, GAT-2, ERIKA Y BFQ-2 DE PSICOLOGÍA CON DESTINO AL CENTRO DE ALISTAMIENTO PARA EL COMBATE Y SEGURIDAD DE AVIACION I Y II               | ASISTIO | VIRTUAL    |
|  | 21 DE NOVIEMBRE DE 2024 | REUNION DE SEGUIMIENTO OFICIAL DE PRE-CONTRACTUAL MY. MARCO ANTONIO RUEDA ARIZA DIRECTRICES ETAPA PRECONTRACTUAL   | ASISTIO | VIRTUAL    |
|  | 28 DE OCTUBRE DE 2024   | REUNION DE SEGUIMIENTO OFICIAL DE PRE-CONTRACTUAL MY. MARCO ANTONIO RUEDA ARIZA DIRECTRICES ETAPA PRECONTRACTUAL   | ASISTIO | VIRTUAL    |

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Aeropuerto El Dorado, Puerta 6, vía CATAM  
Nueva zona de aviación, Hangar 19-CENAC AVIACION.  
Correo institucional de la dependencia/unidad militar: [cenacaviacionejercito@gmail.com](mailto:cenacaviacionejercito@gmail.com)

Página 8 de 11





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

**Obligación No. 32** Asesorar con lealtad, buena fe en todas las etapas de contratación para evitar dilaciones injustificadas en la gestión contractual

**Obligación No. 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.

**Obligación No. 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.

**Obligación No. 36** El contratista deberá mantener un ambiente laboral armonioso que no afecte el estricto cumplimiento de sus obligaciones.

**Obligación No. 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.

**Obligación No. 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**

**Obligación No. 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.

**Obligación No. 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.

**Obligación No. 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.**

**Obligación No. 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).

**Obligación No. 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.

**Obligación No. 3** Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo K.

**Obligación No. 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.

**Obligación No. 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.

**Obligación No. 6** Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.

**Obligación No. 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.

**Obligación No. 8** Dar cumplimiento al pago de seguridad social integral mes vencido, de acuerdo al Decreto No 1273 de 2018.

**Obligación No. 9** Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

**Obligación No. 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.

| No | PROCESO                        | OBJETO PROCESO  | ASUNTO   |
|----|--------------------------------|---|--|
| 1  | 248-<br>CENACAVIACION-<br>2024 | ADQUISICIÓN A TODO COSTO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS PARA EL CENTRO DE ALISTAMIENTO PARA EL COMBATE Y SEGURIDAD DE AVIACION II PARA EL 2024   | Devolución de proceso  |
| 2  | 261-<br>CENACAVIACION-<br>2024 | ADQUISICIÓN DE EQUIPOS VXP PARA CHEQUEOS DE VIBRACIONES DEL ROTOR PRINCIPAL, ROTOR DE COLA Y MOTOR DE LOS HELIÓPTEROS UH-1H II (HUEY II) DE LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO DEL EJÉRCITO NACIONAL    | Estructuración de estudios previos del proceso de contratación directa 261-cd-CENACAVIACION-2024. desde el punto de vista Económico                                  |
| 3  | 264-<br>CENACAVIACION-<br>2024 | ADQUISICIÓN VEHÍCULOS UTILITARIOS MÚLTIPLOS TODO TERRENO 4X4 PARA MANTENIMIENTO AERONÁUTICO PARA LAS UNIDADES DE LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO A EJECUTAR EN LA VIGENCIA ORDINARIA 2024            | Estructuración de estudios previos del proceso de licitación pública 264-LP-CENACAVIACION-2024. desde el punto de vista Económico                                    |
| 4  | 265-<br>CENACAVIACION-<br>2024 | SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE TRANSPORTE (SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CLASE I) PARA LOS HELIÓPTEROS BELL DE LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO DEL EJÉRCITO NACIONAL | Estructuración de estudios previos del proceso de contratación directa 265-CD-CENACAVIACION-2024. desde el punto de vista Económico                                  |
| 5  | 276-<br>CENACAVIACION-<br>2024 | ADQUISICIÓN DE PALAS DE ROTOR PRINCIPAL Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO REPARACIÓN Y/O EXCHANGE DE TRANSMISIONES PARA LA FLOTA UH-60 DE LA AVIACIÓN DEL EJÉRCITO NACIONAL.                                   | Estructuración de estudios previos del proceso de contratación directa 276 -CD-CENACAVIACION-2024. desde el punto de vista Económico                                 |
| 6  | 293-<br>CENACAVIACION-<br>2024 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO PARA AERONAVES ANTONOV-32 PERTENECIENTES A LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO DEL EJÉRCITO NACIONAL A EJECUTAR CON VIGENCIAS FUTURAS 2025.        | Exploración comercial bajo secop II del proceso 293-SIP-CENACAVIACION-2024. para posterior estructuración desde el punto de vista Económico de los estudios previos. |
| 7  | 138-<br>CENACAVIACION-<br>2024 | ADQUISICIÓN DE REPUESTOS AERONÁUTICOS, SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARABLES PARA LAS AERONAVES DE ALA FIJA CASA 212 SERIES DEL EJÉRCITO NACIONAL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024                       | Evaluación Económica y Financiera  |
| 8  | 177-<br>CENACAVIACION-<br>2024 | ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS Y DE EQUIPO TERRESTRE DE APOYO AERONÁUTICO (ETAA) PARA EL BAMAV4 Y BAEMA, ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA   | Evaluación Económica y Financiera  |





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

|                       |  |   |                                   |
|-----------------------|--|---|-----------------------------------|
|                       |  | HANGAR C-130 Y ADQUISICIÓN DE BANCOS DE TRABAJO 360 PARA LA FLOTA UH-60   |                                   |
| 9                     | 260-CENACAVIACION-2024   | ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN DE SIMULADOR DE VUELO FFS-NIVEL D DEL HELICÓPTERO MI-17 (SERIES) A TODO COSTO PARA EL PERSONAL DE TRIPULACIONES DE AVIACIÓN DE EJÉRCITO NACIONAL | Evaluación Económica y Financiera |
| 10                    | 191-CENACAVIACION-2024   | SERVICIO DE PLATAFORMA EN LINEA (ON LINE) PARA PRUEBAS (NESPLORA, GAT-2, ERIKA Y BFQ-2 DE PSICOLOGÍA CON DESTINO AL CENTRO DE ALISTAMIENTO PARA EL COMBATE Y SEGURIDAD DE AVIACION I Y II | Evaluación Económica y Financiera |
| <b>11.CONSTANCIAS</b> | 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.<br><br>Asi 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**

  
**YEIMI ALEXANDRA LOPEZ DURAN**

# PAGOSIMPLE | Pago a las Administradoras

Fecha Creación Reporte: 2024-12-02, 01:13:07 PM Tipo Planilla: I: Planilla independientes

Número Planilla: 1068472449

Periodo Cotización: noviembre de 2024

Periodo Servicio: noviembre de 2024

**PAGADO 02/12/2024**

## Datos del Aportante

|                     |                             |                    |                    |
|---------------------|-----------------------------|--------------------|--------------------|
| Razón Social        | YEIMI ALEXANDRA LOPEZ DURAN |                    |                    |
| Documento           | CC52422672                  | Dirección          | DG 77B #116 B - 42 |
| Tipo de Empresa     | INDEPENDIENTE               | Teléfono           | 6964303            |
| Tipo Persona        | NATURAL                     | Forma Presentación | ÚNICO              |
| Ciudad              | BOGOTA D.C.                 | Departamento       | BOGOTA D.C.        |
| Representante Legal |                             | Identificación     |                    |

## Detalle de los Pagos por Administradora

| Nit          | Código | Nombre Administradora | Afiliados | Valor Sin Mora | Valor Mora | Total Pagado |
|--------------|--------|-----------------------|-----------|----------------|------------|--------------|
| N800229739   | 230201 | PROTECCION            | 1         | \$ 271.000     | \$ 0       | \$ 271.000   |
| N860011153   | 14-23  | POSITIVA DE SEGUROS   | 1         | \$ 8.900       | \$ 0       | \$ 8.900     |
| N860013570   | CCF21  | CAFAM                 | 1         | \$ 10.200      | \$ 0       | \$ 10.200    |
| N830003564   | EPS017 | FAMISANAR EPS         | 1         | \$ 211.700     | \$ 0       | \$ 211.700   |
| Total Pagado |        |                       |           | \$ 501.800     | \$ 0       | \$ 501.800   |



# Simple

## PAGOSIMPLE | Pago a las Administradoras

Fecha Creación Reporte: 2024-12-02, 01:18:02 PM Tipo Planilla: I: Planilla independientes

Número Planilla: 1068473774

Periodo Cotización: diciembre de 2024

Periodo Servicio: diciembre de 2024

### PAGADO 02/12/2024

#### Datos del Aportante

|                     |                             |                    |                    |
|---------------------|-----------------------------|--------------------|--------------------|
| Razón Social        | YEIMI ALEXANDRA LOPEZ DURAN |                    |                    |
| Documento           | CC52422672                  | Dirección          | DG 77B #116 B - 42 |
| Tipo de Empresa     | INDEPENDIENTE               | Teléfono           | 6964303            |
| Tipo Persona        | NATURAL                     | Forma Presentación | ÚNICO              |
| Ciudad              | BOGOTA D.C.                 | Departamento       | BOGOTA D.C.        |
| Representante Legal |                             | Identificación     |                    |

#### Detalle de los Pagos por Administradora

| Nit          | Código | Nombre Administradora | Afiliados | Valor Sin Mora | Valor Mora | Total Pagado |
|--------------|--------|-----------------------|-----------|----------------|------------|--------------|
| N800229739   | 230201 | PROTECCION            | 1         | \$ 271.000     | \$ 0       | \$ 271.000   |
| N860011153   | 14-23  | POSITIVA DE SEGUROS   | 1         | \$ 8.900       | \$ 0       | \$ 8.900     |
| N860013570   | CCF21  | CAFAM                 | 1         | \$ 10.200      | \$ 0       | \$ 10.200    |
| N830003564   | EPS017 | FAMISANAR EPS         | 1         | \$ 211.700     | \$ 0       | \$ 211.700   |
| Total Pagado |        |                       |           | \$ 501.800     | \$ 0       | \$ 501.800   |



Bogotá D.C, Diciembre 2024

**CUENTA DE COBRO N°11**

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:**

**YEIMI ALEXANDRA LOPEZ DURAN  
C.C. 52.422.672**

**LA SUMA DE: \$4.233.000,00**

**Por concepto de:** CONTRATO 028-CENACAVIACION-2024 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONOMICA PARA BRINDAR ASESORIA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTA LA CENAC DE AVIACIÓN

**Cuenta número: 24527919852  
Cuenta: AHORROS  
Banco: CAJA SOCIAL  
Ciudad y País: Bogotá- Colombia PARKWAY**

  
**YEIMI ALEXANDRA LOPEZ DURAN  
C.C. 52422672 DE BOGOTA**



JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA

ENTRADA DE BIENES  
POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS

Doc. Material  
5003532742-2024  
MOVIMIENTO: ML81N

|  |  |                    |                |                          |                     |                       |
|--|--|--------------------|----------------|--------------------------|---------------------|-----------------------|
| UNIDAD<br>Batallón Abast. Aviacion EJC   |  | NIT<br>830039207-8 | CODIGO<br>EBAA | ALMACEN                  | FECHA<br>17.12.2024 | CIUDAD<br>Bogotá D.C. |
| PROVEEDOR<br>YEIMI ALEXANDRA LOPEZ DURAN |  | NIT<br>0052422672  | CODIGO         | No. PEDIDO<br>4500473144 | DESTINO             |                       |

TRAZABILIDAD: CTA COBRO 011 / CONT.028-CENACAVI-2024 / TECNICOS ASISTENCIALES

| MATNR | LOTE/UBIC | EQUIPO | No. PARTE | DESCRIPCION                  | IMPUTACN./SERIE | CANT | UD | VR. UNITARIO | VR. TOTAL    |
|-------|-----------|--------|-----------|------------------------------|-----------------|------|----|--------------|--------------|
|       |           |        |           | SERVICIOS ASESORIA ECONOMICA |                 | 1,00 | UN | 4.233.000,00 | 4.233.000,00 |

TOTALES

4.233.000,00

MONTO: CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL 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 12 columns: Numero, Vigencia Presupuestal, Valor Inicial, Valor Inicial Moneda Original, Valor Deducciones, Valor Deducciones Moneda, Fecha Registro, Estado, Valor Total Operaciones, Valor Total Operaciones Moneda Original, Valor Neto, Valor Neto Moneda, Unidad / Subunidad ejecutora, Requirere DIP, No, Tipo de DIP, Nro. Compromiso, Valor Actual, Saldo x Ordenar, Valor Actual Moneda Original, Saldo x Ordenar Moneda Original, Valor IVA, Nro. Cdp, 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 6 columns: Numero, Tipo, Rentas de trabajo NO obligados a facturar, Identificacion, Fecha de Registro.

DOCUMENTO SOPORTE

Table with 4 columns: Numero, Tipo, CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES, Fecha.

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 028CENACAVI2024 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 of CR HECTOR GERMAN CRUZ LARA, ORDENADOR DEL GASTO CENACAVI



Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

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

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Table with 4 columns: Número, Fecha Registro, Unidad / Subunidad ejecutora, and Valor Bruto. Includes details like 516605924, 2024-12-23, 15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN, and 4.233.000,00.

VALORES PAGADOS

Summary table for values paid with columns: TRM Pago, Valor Bruto, Valor Deducciones, Valor Neto, Moneda Base Compra, and Valor MBC.

REINTEGROS

Table for reintegration with columns: Bruto Reintegrado Pesos, Reintegrado Deducciones Pesos, Reintegrado Neto Pesos, Bruto Reintegrado Moneda, Reintegrado Deducciones Moneda, Reintegrado Neto Moneda.

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Table for third party payment with columns: Identificación, Razón Social, Medio de Pago, and Abono en cuenta.

CUENTA BANCARIA

Table for bank account with columns: Número, Banco, Tipo, and Estado.

TESORERIA

DOCUMENTO SOPORTE

Table for treasury and document support with columns: Número, Tipo, and Fecha.

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

Main table for item affecting expenses with columns: DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO, FUENTE, REC, SIT, VALOR, VALOR PAGADO, VALOR REINTEGRADO, and USO DE PROYECTOS ESPECIALES.

DEDUCCIONES

Table for deductions with columns: POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES, TERCERO, TARIFA, VALOR, VALOR AJUSTADO PAGO, and VALOR REINTEGRADO.

LINEAS DE PAGO VINCULADA

Table for linked payment lines with columns: DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC, POSICION DEL CATALOGO DE PAC, FECHA, VALOR, ATRIBUTO LINEA DE PAGO, and ESTADO.

SV. DAGOBERTO BARBOSA ACOSTA - Tesorero CENACAVI