



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

COMPROBANTE DE EGRESO

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500002678

ACREEDOR

ANGIE DANIELA PRADA BANGUERO
Nit/CC : 1030557151
Telefax :
Telefono : 3102685065
Dirección : Calle 117 #70d 39

RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO

ANGIE DANIELA PRADA BANGUERO
Nit/CC : 1030557151
Telefax :
Telefono : 3102685065
Dirección : Calle 117 #70d 39

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

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vlr.Facturado	IVA	RetelIVA	Vlr.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vlr. A Pagar
CAUSA CTO	CXP CTO 01	5100001429	4.455.500,00	0,00	0,00	0,00	44.000,00	0,00	4.411.500,00
TOTALES			0,00	0,00	0,00	0,00	44.000,00	0,00	4.411.500,00

				RESUMEN CONTABLE		Valores			
Pos.	Clv.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	C.costo		Debe	Haber	
001	50	4705080020	Fdos. Rec. Gtos.Gen.				0,00	4.411.500,00	
002	25	2490540010	Honorarios	1030557151			4.411.500,00	0,00	

TOTALES 4.411.500,00 4.411.500,00

SON: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE

DESCRIPCION :010-CENACAVIACION-2024 OP 514843324

SV. DAGOBERTO BARBOSA ACOSTA
Tesorero / Pagador

MY. MAIRA ALEJANDRA BEJARANO
CONTADORA CENACAVI

CR. LECTOR GERMAN CRUZ LARA
ORDENADOR DEL GASTO

Beneficiario

LISTA VERIFICACION FACTURACION 2024

FECHA

DICIEMBRE

CONTRATO No: 010-CENACAVIACION-2024

EMPRESA: PRADA BANGUERO ANGIE DANIELA

V/R CTTO PPAL: \$ 49.010.500.00

ADICION :

V/R TOTAL CTTO:

P. ANTICIPADO:

AMORTIZACION:

OBLIGAR NO ADMITE PAGOS PARCIALES

PAGO PARCIAL

PAGO FINAL: \$4.455.500.00

RESERVA

VIGENCIA

C X P

PESOS

DOLARES

TRM

SERVICIOS

BIENES

243224

265724

44.000

CONTROL DE DOCUMENTOS		OBSERVACIONES
1	☐ CONTRATO (CLAUSULADO)	
2	☐ COPIA POLIZA GARANTIA UNICA	FIRMA / FECHA
3	☐ C.R.P	CONTRATISTA / RUBRO / FIRMA / FECHA
4	☐ ADICION - MODIFICATORIOS	FORMA PAGO / FIRMAS / FECHA
5	☐ POLIZA MODIFICATORIO	FIRMA / FECHA
6	☐ ACTA INICIO (OBRA Y/O SERVICIOS)	FIRMAS / FECHA / REG
7	☒ FACTURA (CUENTA DE COBRO)	NIT / FECHA / VALOR / ITEM CONTRATO / FIRMA O SELLO
8	☒ ENTRADA	FECHA / VALOR / ITEM / FIRMAS
9	☒ INFORME DE GESTION (ANEXO L)	FIRMAS / FECHA / REG / VALOR / ITEM
10	☐ DECLARACION DE IMPORTACION	FACTURA / VALOR
11	☒ INFORME DE SUPERVISION(ANEXO K)	%EJECUCION %/ PAGO %/
12	☐ CERT.PARAFISCALES	FIRMA / FECHA
13	☒ PLANILLA PARAFISCALES	PERIODO / FECHA
14	☐ RUT (DATOS GENERALES)	NIT

ELABORADO P.S. NELLY MEDINA GONZALEZ
FACTURACION SAP

5105890206
51/1429



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

ANEXO N
MODELO INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

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

Ciudad (Departamento), fecha: Bogotá D.C., diciembre de 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ANGIE DANIELA PRADA BANGUERO Identificación: C.C. 1.030.557.151 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 117 70D-39, Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3102685065 E-mail de contacto: angiedaniprada@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: Mayor MARCO ANTONIO RUEDA ARIZA Cargo OFICIAL PRE CONTRACTUAL CENAC AVIACION Resolución de nombramiento: de Nombramiento No 2024180001156813 del 19 de enero de 2024.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 010-CENACAVIACION-2024 Fecha de suscripción: 24-01-2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: CBC-100053505 Entidad que expide la póliza: Compañía Mundial de seguros S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 26-01-2024 Aprobado por : Coronel EDISON ROOSEVELT FLOREZ HERREÑO Director Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación
5. CRP	No. CDP :5124 Fecha de expedición: 18-01-2024 Valor CDP: \$1.424.287.337 No. CRP: 18824 Fecha expedición: 29-01-2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC AVIACION Dependencia: 064 Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fuente: NACIÓN Recurso: 10 CSF Valor: \$49.010.500
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01-02-2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31-12-2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURIDICA PARA BRINDAR ASESORIA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTA LA CENAC DE AVIACION
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar de manera directa al Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, al Oficial de Contratación CENAC AVIACIÓN, a los demás oficiales y dependencias interesadas, en temas jurídicos durante todas las etapas del proceso y coadyuvar en la solución de conflictos o contingencias que se presenten. 2. Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos provenientes de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, para servir como peritos dentro de las investigaciones de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga un concepto favorable del Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación. 3. Revisar y proyectar los actos administrativos, así mismo los que resuelvan los recursos que se interpongan contra los mismos y los demás que se deban emitir en el curso del proceso contractual y que sean de competencia del ordenador del gasto. 4. Participar en la audiencia informativa, audiencia de aclaración y

PATRIA HONOR LEALTAD

Aeropuerto El Dorado, Puerta 6, vía CATAM
Nueva zona de aviación, Hangar 19-CENAC AVIACION.
Correo electrónico: cenacaviacionejercito@gmail.com



SC6315-1



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

	estimación, tipificación y asignación de los riesgos, en la que se puede precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones a solicitud del interesado. 5. Asistir a las audiencias de adjudicación y/o ponencias y sustentar ante el comité de adquisiciones y/o oferentes, las evaluaciones de las ofertas presentadas en los procesos de selección que desarrolle la unidad. 6. Elaborar y consolidar en los documentos del proceso los aspectos a incluir en los mismos, en coordinación con el gerente del proyecto de la respectiva unidad ejecutora, verificando que los aspectos allí consignados cumplan todos y cada uno de los requisitos exigidos en la ley. 7. Elaborar bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyecto los documentos pertinentes a cada etapa contractual en las diferentes modalidades de selección bajos los lineamientos y parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, decreto 1082 del 2015 y demás normas concordantes. 8. Elaborar el análisis del sector conforme de acuerdo con el manual publicado por Colombia Compra eficiente en el siguiente link: http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales; así mismo observar los documentos guías que emita el CENAC DE AVIACION sobre el tema en particular. 9. Estructurar, revisar, y corregir desde el punto de vista jurídico, previo a su publicación, el proyecto de pliego y el pliego de condiciones definitivo, las respuestas a las observaciones en el área correspondiente con responsabilidad, eficiencia y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garantizan una escogencia objetiva en concordancia con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007. 10. Revisar, estudiar y evaluar las solicitudes presentadas por los interesados al pliego y preparar las explicaciones requeridas frente a su contenido y realizar conceptos jurídicos sobre todos los aspectos relacionados con la contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios. 11. Incluir en el pliego las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas, los factores de verificación y cuando sea el caso los factores de ponderación y evaluación de la ofertas para la estructuración de los requisitos habilitantes, observando lo dispuesto por en la legislación contractual y los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente en el manual respectivo. 12. Para el caso de compras centralizadas unificar criterios entre las unidades ejecutoras en cuanto a plazos de entrega y forma de pago. 13. Analizar, proponer y proyectar cuando sea el caso las modificaciones al pliego de condiciones o la invitación pública con el fin de expedir las adendas correspondientes. 14. Estudiar y evaluar las solicitudes presentadas por los interesados al pliego y preparar las explicaciones requeridas frente a su contenido y realizar conceptos jurídicos sobre todos los aspectos relacionados con la contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios. 15. Ejercer sus funciones coordinadamente con los Gerentes de Proyecto y el área de contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación. 16. Mantener informado a los Gerentes de proyecto y al Oficial de Contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación sobre las novedades presentadas en la elaboración del pliego. 17. Realizar servicios de capacitación para el fortalecimiento institucional. 18. Asistir de manera obligatoria a todas las reuniones de seguimiento contractual cuando el Ordenador del Gasto, Oficial Pre-contractual o su delegado lo requieran, y en caso de imposibilidad informar con un tiempo no inferior a 24 horas los motivos de la inasistencia. 19. El Comité Estructurador deberá entregar los documentos
--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Aeropuerto El Dorado, Puerta 6, vía CATAM
Nueva zona de aviación, Hangar 19-CENAC AVIACION.
Correo electrónico: cenacaviacionejercito@gmail.com



ISO 9001

Página 2 de 7



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SECOP I o II

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

2. Gestionar de manera eficaz y eficiente los procesos y

PATRIA HONOR LEALTAD

Aeropuerto El Dorado, Puerta 6, vía CATAM
Nueva zona de aviación, Hangar 19-CENAC AVIACION.
Correo electrónico: cenacaviacionejercito@gmail.com



SGR315-1



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

	procedimientos de contratación en todas sus etapas, tanto en la estructuración como después de su aprobación por parte del comité de adquisiciones en el SECOP II (SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA), garantizando y dando cumplimiento al flujo de aprobación que le sea asignado por el área de contratación. 3. De acuerdo a las políticas y procedimientos emanados por el Ministerio de Defensa Nacional y la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, mantener un alto grado de calidad profesional en la elaboración de los trabajos que se le asignen entre ellos: documentos propios de su especialidad, conceptos y asesorías; dentro de los procesos contractuales, de ejecución y liquidación de los mismos y demás que se le sean encargados acorde a las modalidades de contratación, sin perjuicio de sus funciones será responsable por la actualización normativa y procedimental en la actividad contractual. NOTA: las anteriores funciones sin perjuicio de que pueda ejercer cualquier asesoría en otra área directamente relacionada con los procesos de contratación como precontractual, poscontractual o convenios. ACTIVIDADES GENERALES. 1. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y ley 594 de 2000, El contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 2. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, Garantizando con ello la seguridad de la información y la tras habilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. 3. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo K. 4. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. 5. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 6. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 7. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 8. Dar cumplimiento al pago de seguridad social integral mes vencido, de acuerdo al Decreto No 1273 de 2018. 9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 10. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10. PERIODO DEL INFORME	Diciembre

PATRIA HONOR LEALTAD

Aeropuerto El Dorado, Puerta 6, vía CATAM
Nueva zona de aviación, Hangar 19-CENAC AVIACION.
Correo electrónico: cenacaviacionejercito@gmail.com



SGS 13-1



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

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIÓN No. 7: Elaborar bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyecto los documentos pertinentes a cada etapa contractual en las diferentes modalidades de selección bajos los lineamientos y parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, decreto 1082 del 2015 y demás normas concordantes.			
	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	1	Resolución nombramiento Negociación Resolución Justificación modalidad Estudio previo Solicitud de oferta Resolución desierta	313- CENACAVIACION- 2024	Combustible de aviación- BRENSTOFF
	2	Resolución nombramiento Negociación Resolución Justificación modalidad Estudio previo Solicitud de oferta Evaluación jurídica Revaluación jurídica Resolución desierta	252- CENACAVIACION- 2024	Combustible de aviación- CCL
	3	Resolución nombramiento Negociación Resolución Justificación modalidad Estudio previo Solicitud de oferta Ponencia	314- CENACAVIACION- 2024	PALAS UH60
	4	Ponencia definitivos Pliego definitivo Estudio previo definitivo Resolución de apertura Adenda cierre	298- CENACAVIACION- 2024	Hélices GRAN CARAVAN KING
	OBLIGACIÓN 18. Asistir de manera obligatoria a todas las reuniones de seguimiento contractual cuando el Ordenador del Gasto, Oficial Pre-contractual o su delegado lo requieran, y en caso de imposibilidad informar con un tiempo no inferior a 24 horas los motivos de la inasistencia.			
	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	1	Reunión asesores	-	Reunión mensual- seguimiento
	OBLIGACIÓN 23. Verificación jurídica de las ofertas presentadas dentro de los procesos de selección que sean adelantados; así como dar respuestas a las observaciones formuladas por los diferentes			

PATRIA HONOR LEALTAD

Aeropuerto El Dorado, Puerta 6, vía CATAM
Nueva zona de aviación, Hangar 19-CENAC AVIACION.
Correo electrónico: cenacaviacionejercito@gmail.com





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

	proponentes de manera oportuna, teniendo en cuenta los cronogramas establecidos en los Pliegos de Condiciones Definitivos.																		
	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO															
	1	Evaluación Revaluación Ponencia adjudicación Resolución adjudicación Contrato Aprobación pólizas	233- CENACAVIACION- 2024	Equipo CONAT															
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total : \$49.010.500,00 Valor autorizado a pagar: \$ 4.455.500,00																		
13. CUMPLIMIENTO SEGURIDAD SOCIAL	PAGO	<table><tr><th>OBLIGACIÓN</th><th>ENTIDAD</th><th>Vlr. Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>\$285.200</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SANITAS EPS</td><td>\$222.800</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>\$9.400</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>			OBLIGACIÓN	ENTIDAD	Vlr. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$285.200	SALUD	SANITAS EPS	\$222.800	ARL	POSITIVA	\$9.400			
OBLIGACIÓN	ENTIDAD	Vlr. Pago																	
PENSIÓN	PORVENIR	\$285.200																	
SALUD	SANITAS EPS	\$222.800																	
ARL	POSITIVA	\$9.400																	
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	- Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. - Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. - Cuenta de cobro																		
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL ☐ TOTAL ☒ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.																		
16. RECOMENDACIONES																			

PATRIA HONOR LEALTAD

Aeropuerto El Dorado, Puerta 6, vía CATAM
Nueva zona de aviación, Hangar 19-CENAC AVIACION.
Correo electrónico: cenacaviacionejercito@gmail.com



80610-1



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

17. CONCLUSIONES	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 D.C., en el mes de diciembre de 2024


MY. MARZO ANTONIO RUEDA ARIZA
Cargo: OFICIAL BBE CONTRACTUAL CENAC AVIACION
C.C. 1.000.202.027
TELEFONO: 3144535922

PATRIA HONOR LEALTAD

Aeropuerto El Dorado, Puerta 6, vía CATAM
Nueva zona de aviación, Hangar 19-CENAC AVIACION.
Correo electrónico: cenacaviacionejercito@gmail.com



3003-1



ANEXO M MODELO INFORME DE GESTIÓN

INFORME DE GESTIÓN No. 11

Ciudad (Departamento), fecha: Bogotá D.C., diciembre de 2024

1. No. DEL CONTRATO	010-CENACAVIACION-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	24-01-2024
3. PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la Póliza: CBC-100053505 Entidad que expide la póliza: Compañía Mundial de seguros S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 26-01-2024
4. CRP	No. CDP :5124 Fecha de expedición: 18-01-2024 Valor: \$1.424.287.337 No. CRP: 18824 Fecha expedición: 29-01-2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC AVIACION Dependencia: 064 Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fuente: NACIÓN Recurso: 10 CSF Valor: \$49.010.500
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01-02-2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ANGIE DANIELA PRADA BANGUERO Identificación: C.C. 1.030.557.151 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 117 70D-39, Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3102685065 E-mail de contacto: angiedaniprada@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: Mayor MARCO ANTONIO RUEDA ARIZA Cargo OFICIAL PRE CONTRACTUAL CENAC AVIACION Resolución de nombramiento: de Nombramiento No 2024180001156813 del 19 de enero de 2024.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURIDICA PARA BRINDAR ASESORIA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTA LA CENAC DE AVIACION
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar de manera directa al Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, al Oficial de Contracción CENAC AVIACIÓN, a los demás oficiales y dependencias interesadas, en temas jurídicos durante todas las etapas del proceso y coadyuvar en la solución de conflictos o contingencias que se presenten. 2. Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos provenientes de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, para servir como peritos dentro de las investigaciones de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga un concepto favorable del Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación. 3. Revisar y proyectar los actos administrativos, así mismo los que resuelvan los recursos que se interpongan contra los mismos y los demás que se deban emitir en el curso del proceso contractual y que sean de competencia del ordenador del gasto. 4. Participar en la audiencia informativa, audiencia de aclaración y estimación, tipificación y asignación de los riesgos, en la que se puede precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones a solicitud del interesado.

PATRIA HONOR LEALTAD

Aeropuerto El Dorado, Puerta 6, vía CATAM
Nueva zona de aviación, Hangar 19-CENAC AVIACION.
Correo electrónico: cenacaviacionejercito@gmail.com





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

	5. Asistir a las audiencias de adjudicación y/o ponencias y sustentar ante el comité de adquisiciones y/o oferentes, las evaluaciones de las ofertas presentadas en los procesos de selección que desarrolle la unidad. 6. Elaborar y consolidar en los documentos del proceso los aspectos a incluir en los mismos, en coordinación con el gerente del proyecto de la respectiva unidad ejecutora, verificando que los aspectos allí consignados cumplan todos y cada uno de los requisitos exigidos en la ley. 7. Elaborar bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyecto los documentos pertinentes a cada etapa contractual en las diferentes modalidades de selección bajos los lineamientos y parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, decreto 1082 del 2015 y demás normas concordantes. 8. Elaborar el análisis del sector conforme de acuerdo con el manual publicado por Colombia Compra eficiente en el siguiente link: http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales; así mismo observar los documentos guías que emita el CENAC DE AVIACION sobre el tema en particular. 9. Estructurar, revisar, y corregir desde el punto de vista jurídico, previo a su publicación, el proyecto de pliego y el pliego de condiciones definitivo, las respuestas a las observaciones en el área correspondiente con responsabilidad, eficiencia y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva en concordancia con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007. 10. Revisar, estudiar y evaluar las solicitudes presentadas por los interesados al pliego y preparar las explicaciones requeridas frente a su contenido y realizar conceptos jurídicos sobre todos los aspectos relacionados con la contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios. 11. Incluir en el pliego las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas, los factores de verificación y cuando sea el caso los factores de ponderación y evaluación de la ofertas para la estructuración de los requisitos habilitantes, observando lo dispuesto por en la legislación contractual y los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente en el manual respectivo. 12. Para el caso de compras centralizadas unificar criterios entre las unidades ejecutoras en cuanto a plazos de entrega y forma de pago. 13. Analizar, proponer y proyectar cuando sea el caso las modificaciones al pliego de condiciones o la invitación publica con el fin de expedir las adendas correspondientes. 14. Estudiar y evaluar las solicitudes presentadas por los interesados al pliego y preparar las explicaciones requeridas frente a su contenido y realizar conceptos jurídicos sobre todos los aspectos relacionados con la contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios. 15. Ejercer sus funciones coordinadamente con los Gerentes de Proyecto y el área de contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación. 16. Mantener informado a los Gerentes de proyecto y al Oficial de Contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación sobre las novedades presentadas en la elaboración del pliego. 17. Realizar servicios de capacitación para el fortalecimiento institucional. 18. Asistir de manera obligatoria a todas las reuniones de seguimiento contractual cuando el Ordenador del Gasto, Oficial Pre-contractual o su delegado lo requieran, y en caso de imposibilidad informar con un tiempo no inferior a 24 horas los motivos de la inasistencia. 19. El Comité Estructurador deberá entregar los documentos originales y firmados, emitidos dentro del proceso a la Sección Precontractual, al vencimiento del termino para ejercer esta función (hasta el acto cierre), con plazo máximo de 24 horas. 20. Una vez adjudicado o declarado desierto el proceso, entregar al Suboficial de Perfeccionamiento de la CENAC de Aviación, en un plazo máximo quince (15) días calendario, la carpeta maestra, con todos los soportes y firmas correspondientes. 21. Realizar y revisar las evaluaciones y calificaciones de las ofertas presentadas, evidenciando que cumplan todos y cada uno de los requisitos exigidos en el pliego y en la ley. 22. Velar porque la escogencia del contratista siempre sea objetiva y en consecuencia es su obligación recomendar al Director de la Central
--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Aeropuerto El Dorado, Puerta 6, vía CATAM
Nueva zona de aviación, Hangar 19-CENAC AVIACION.
Correo electrónico: cenacaviacionejercito@gmail.com



SGS13-1





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

	Administrativa y Contable Especializada de Aviación o al Oficial de Contratación, elegir el ofrecimiento más favorable sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en el pliego. 23. Verificación jurídica de las ofertas presentadas dentro de los procesos de selección que sean adelantados; así como dar respuestas a las observaciones formuladas por los diferentes proponentes de manera oportuna, teniendo en cuenta los cronogramas establecidos en los Pliegos de Condiciones Definitivos. 24. Realizar la verificación de la garantía única en cualquiera de las etapas del proceso, aprobación en SECOP II y emitir el pantallazo de verificación correspondiente y/o dejar la constancia correspondiente (ver formato de guía emitida por el CENAC de AVIACION) 25. Revisar, corregir y llevar hasta su culminación desde el punto de vista jurídico las actas de liquidación de los contratos ejecutados por la CENAC AVIACION. 26. Verificar la documentación de las carpetas correspondientes a cada contrato ejecutado por la CENAC AVIACION solicitando al supervisor los requerimientos del caso, para efectos de la liquidación de los contratos. 27. Analizar y emitir conceptos jurídicos sobre modificaciones y aclaraciones (ajustes, prorrogas, adiciones, reducciones y cesiones, entre otras) de los contratos que se encuentren en ejecución. 28. Elaborar las minutas de contratos modificatorios, adiciones o prorrogas que por reparto le sean asignadas. 29. Evaluar y conceptuar sobre las solicitudes o inquietudes jurídicas presentadas por los contratistas de los contratos que se encuentran vigentes y en ejecución a solicitud del Ordenador del Gasto. 30. Estudiar y evaluar las solicitudes o inquietudes presentadas por los contratistas dentro de un debido proceso y preparar las explicaciones que se requieran según el caso. 31. Asesorar en la entrega de la documentación respectiva ante la dependencia competente para que esta efectúe el seguimiento al resultado de cada una de las ponencias por multa caducidad administrativa y otras sanciones. 32. Informar por escrito o verbal al señor oficial contractual, los problemas que se susciten o se relacionen de manera directa con el cumplimiento del cronograma establecido en los enterados y que imposibiliten el correcto desarrollo del proceso contractual. 33. Asesorar con lealtad, buena fe en todas las etapas de contratación para evitar dilaciones injustificadas en la gestión contractual 34. Asesorar y actuar de manera ética, a fin de evitar la fuga total, parcial de información no autorizada, salvaguardando el contenido de los documentos que no se hayan publicado en las diferentes etapas contractuales. SECOP I o II 1. Publicar de manera eficiente y eficaz toda la documentación necesaria que se origine dentro del proceso de contratación, guardando coherencia entre la información diligenciada en la plataforma y los anexos que se adjunten y previamente aprobados por el Comité de Adquisiciones y el Ordenador del Gasto. 2. Gestionar de manera eficaz y eficiente los procesos y procedimientos de contratación en todas sus etapas, tanto en la estructuración como después de su aprobación por parte del comité de adquisiciones en el SECOP II (SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA), garantizando y dando cumplimiento al flujo de aprobación que le sea asignado por el área de contratación. 3. De acuerdo a las políticas y procedimientos emanados por el Ministerio de Defensa Nacional y la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, mantener un alto grado de calidad profesional en la elaboración de los trabajos que se le asignen entre ellos: documentos propios de su especialidad, conceptos y asesorías; dentro de los procesos contractuales, de ejecución y liquidación de los mismos y demás que se le sean encargados acorde a las modalidades de contratación, sin perjuicio de sus funciones será responsable por la actualización normativa y procedimental en la actividad contractual. NOTA: las anteriores funciones sin perjuicio de que pueda ejercer cualquier asesoría en otra área directamente relacionada con los procesos de contratación como precontractual, poscontractual o convenios. ACTIVIDADES GENERALES.
--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Aeropuerto El Dorado, Puerta 6, vía CATAM
Nueva zona de aviación, Hangar 19-CENAC AVIACION.
Correo electrónico: cenacaviacionejercito@gmail.com





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

	1. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y ley 594 de 2000, El contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 2. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, Garantizando con ello la seguridad de la información y la tras habilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. 3. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo K. 4. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. 5. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 6. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 7. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 8. Dar cumplimiento al pago de seguridad social integral mes vencido, de acuerdo al Decreto No 1273 de 2018. 9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 10. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.																				
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIÓN No. 7: Elaborar bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyecto los documentos pertinentes a cada etapa contractual en las diferentes modalidades de selección bajos los lineamientos y parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, decreto 1082 del 2015 y demás normas concordantes. <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Resolución nombramiento Negociación Resolución Justificación modalidad Estudio previo Solicitud de oferta Resolución desierta</td><td>313-CENACAVIACION-2024</td><td>Combustible de aviación- BRENSTOFF</td></tr><tr><td>2</td><td>Resolución nombramiento Negociación Resolución Justificación modalidad Estudio previo Solicitud de oferta Evaluación jurídica Revaluación jurídica Resolución desierta</td><td>252-CENACAVIACION-2024</td><td>Combustible de aviación-CCL</td></tr><tr><td>3</td><td>Resolución nombramiento Negociación Resolución Justificación modalidad Estudio previo Solicitud de oferta Ponencia</td><td>314-CENACAVIACION-2024</td><td>PALAS UH60</td></tr><tr><td>4</td><td>Ponencia definitivos Pliego definitivo</td><td>298-CENACAVIACION-2024</td><td>Hélices GRAN CARAVAN KING</td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Resolución nombramiento Negociación Resolución Justificación modalidad Estudio previo Solicitud de oferta Resolución desierta	313-CENACAVIACION-2024	Combustible de aviación- BRENSTOFF	2	Resolución nombramiento Negociación Resolución Justificación modalidad Estudio previo Solicitud de oferta Evaluación jurídica Revaluación jurídica Resolución desierta	252-CENACAVIACION-2024	Combustible de aviación-CCL	3	Resolución nombramiento Negociación Resolución Justificación modalidad Estudio previo Solicitud de oferta Ponencia	314-CENACAVIACION-2024	PALAS UH60	4	Ponencia definitivos Pliego definitivo	298-CENACAVIACION-2024	Hélices GRAN CARAVAN KING
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																		
1	Resolución nombramiento Negociación Resolución Justificación modalidad Estudio previo Solicitud de oferta Resolución desierta	313-CENACAVIACION-2024	Combustible de aviación- BRENSTOFF																		
2	Resolución nombramiento Negociación Resolución Justificación modalidad Estudio previo Solicitud de oferta Evaluación jurídica Revaluación jurídica Resolución desierta	252-CENACAVIACION-2024	Combustible de aviación-CCL																		
3	Resolución nombramiento Negociación Resolución Justificación modalidad Estudio previo Solicitud de oferta Ponencia	314-CENACAVIACION-2024	PALAS UH60																		
4	Ponencia definitivos Pliego definitivo	298-CENACAVIACION-2024	Hélices GRAN CARAVAN KING																		

PATRIA HONOR LEALTAD

Aeropuerto El Dorado, Puerta 6, vía CATAM
Nueva zona de aviación, Hangar 19-CENAC AVIACION.
Correo electrónico: cenacaviacionejercito@gmail.com



SG010-1



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

	Estudio previo definitivo Resolución de apertura Adenda Cierre										
	OBLIGACIÓN 18. Asistir de manera obligatoria a todas las reuniones de seguimiento contractual cuando el Ordenador del Gasto, Oficial Pre-contractual o su delegado lo requieran, y en caso de imposibilidad informar con un tiempo no inferior a 24 horas los motivos de la inasistencia.										
	<table border="1"><thead><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Reunión asesores</td><td>-</td><td>Reunión mensual-seguimiento</td></tr></tbody></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Reunión asesores	-	Reunión mensual-seguimiento		
	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO							
1	Reunión asesores	-	Reunión mensual-seguimiento								
OBLIGACIÓN 23. Verificación jurídica de las ofertas presentadas dentro de los procesos de selección que sean adelantados; así como dar respuestas a las observaciones formuladas por los diferentes proponentes de manera oportuna, teniendo en cuenta los cronogramas establecidos en los Pliegos de Condiciones Definitivos.											
	<table border="1"><thead><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Evaluación Revaluación Ponencia adjudicación Resolución adjudicación Contrato Aprobación pólizas</td><td>233-CENACAVIACION-2024</td><td>Equipo CONAT</td></tr></tbody></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Evaluación Revaluación Ponencia adjudicación Resolución adjudicación Contrato Aprobación pólizas	233-CENACAVIACION-2024	Equipo CONAT		
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO								
1	Evaluación Revaluación Ponencia adjudicación Resolución adjudicación Contrato Aprobación pólizas	233-CENACAVIACION-2024	Equipo CONAT								
11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.										

Para constancia se firma en, Bogotá D.C, diciembre de 2024.


ANGIE DANIELA PRADA BANGUERO
CC. 1030557151

PATRIA HONOR LEALTAD

Aeropuerto El Dorado, Puerta 6, vía CATAM
Nueva zona de aviación, Hangar 19-CENAC AVIACION.
Correo electrónico: cenacaviacionejercito@gmail.com



308310-1

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1030557151	ANGIE DANIELA PRADA BANGUERO		CALLE 117 #70D-39	7062508	angiedaniprada@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ, D. C.	BOGOTÁ, D. C.	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS UPC
					1 0
PERÍODO SALUD	PERÍODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2024-11	2024-11	I	28/11/2024	82112385	\$528.100

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	222.800	0		0		0	0	0	0	222.800	1

TOTALES PENSIÓN													
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados	
230301	Porvenir	800224808-8	285.200	0	0	0	0	0	0		285.200	1	

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	9.400				9.400	0	0	9.400			94	9.400	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	10.700	0	0	10.700	1

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

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	222.800	222.800
Pensión	1	285.200	285.200
Riesgos Laborales	1	9.400	9.400
CCF	1	10.700	10.700
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	528.100	528.100

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1030557151	ANGIE DANIELA PRADA BANGUERO		CALLE 117 #70D-39	7062508	angiedaniprada@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ D.C.	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				UPC
2024-11	2024-11	I	28/11/2024	82112385	10
					TOTAL A PAGAR
					\$528.100

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE				INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN						SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES						
No.	Tipo	No. de identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Beneficiario	Extraterritorial	Código extraterritorial	Extraterritorial	Extraterritorial	Extraterritorial	Extraterritorial	Extraterritorial	Extraterritorial	Extraterritorial	Extraterritorial	Extraterritorial	Extraterritorial	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1030557151	PRADA BANGUERO ANGIE DANIELA	59	0													230301	1.782.200	285.200	0	0	0	0	EPS005	1.782.200	222.800	14-23	1.782.200	1	9.400	CCF24	1.782.200	10.700	0	0	0	0	0

PAGADA

DATOS DEL APORTANTE						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	
CC	1030557151	ANGE DANIELA PRADA BANGUERO		CALLE 117 #700-39	7062508	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	1 - Independiente			BOGOTÁ D.C.	BOGOTÁ D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA						CANTIDAD	
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA		EMPLEADOS	UPC
						1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES					TOTAL A PAGAR	
2024-12	2024-12	1	09/12/2024	82495134		\$528.100	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	222.800	0		0		0	0	0	0	222.800	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224806-8	285.200	0	0	0	0	0	0		285.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	9.400				9.400	0	0	9.400			94	9.400	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	10.700	0	0	10.700	1

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

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	222.800	222.800
Pensión	1	285.200	285.200
Riesgos Laborales	1	9.400	9.400
CCF	1	10.700	10.700
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	528.100	528.100

DATOS DEL APORTANTE							EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO		
CC	1030557151	ANGIE DANIELA PRADA BANGUERO	CALLE 117 #700-39	7062508	angiedaniprada@hotmail.com		
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
UNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ D.C.		

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-12	2024-12	I	09/12/2024	82495134	\$528.100	

DETALLE POR COTIZANTE																																									
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN				SALUD		RIESGOS LABORALES				CCF		PARAFISCALES									
Nº.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Celular	Salario	Excedente	Cuentas por pagar	Manos muertas	IBS	ICBT	ICBT	ICBT	ICBT	ICBT	ICBT	ICBT	ICBT	ICBT	ICBT	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de subsidencia	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN	
1	CC	1030557151	PRADA BANGUERO ANGIE DANIELA	58	0			N												230301	1.782.200	285.200	0	0	0	0	0	EPS005	1.782.200	222.800	14-23	1.782.200	1	9.400	CCF24	1.782.200	10.700	0	0	0	0

PAGADA

Bogotá D.C, diciembre de 2024

CUENTA DE COBRO N° 11

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

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

Debe A:

ANGIE DANIELA PRADA BANGUERO
C.C. 1.030.557.151 de Bogotá D.C.

**LA SUMA DE CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL
QUINIENTOS PESOS (\$ 4.455.500,00)**

Por concepto de: CONTRATO 010-CENACAVIACION-2024 CUYO OBJETO ES "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO PARA BRINDAR ASESORÍA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTA LA CENAC AVIACIÓN"

Cuenta número: 24130492032

Cuenta AHORROS

Banco: BANCO CAJA SOCIAL

Ciudad y País: Bogotá D.C.- Colombia


ANGIE DANIELA PRADA BANGUERO

CC. 1030557151 DE BOGOTÁ D.C.

		JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA				ENTRADA DE BIENES POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS				Doc. Material 5003531625-2024 MOVIMIENTO: ML81N			
UNIDAD		NIT		CODIGO		ALMACEN		FECHA		CIUDAD			
Batallón Abast. Aviacion EJC		830039207-8		EBAA				17.12.2024		Bogotá D.C.			
PROVEEDOR		NIT		CODIGO		No. PEDIDO		DESTINO					
ANGIE DANIELA PRADA BANGUERO		1030557151				4500473071							
TRAZABILIDAD: CTA COBRO 011 / CONT.010-CENACAVI-2024 / PROFESIONALES ASISTENCIALES													
MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No. PARTE	DESCRIPCION			IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR.UNITARIO	VR.TOTAL		
				SERV. PROF. ASESOR JURIDICO				1,00	UN	4.455.500,00	4.455.500,00		
										TOTALES		4.455.500,00	
MONTO: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS CON- CERO /100 M.CTE													
TA17. SANDRA PATRICIA TRUJILLO CARDENAS COMPRAS FACTURACIÓN				RECIBI				CR. HECTOR GERMAN CRUZ LARA DIRECTOR CENAC ESPECIALIZADO DE AVIACIÓN					
				ALMACENISTA									
				POST-FIRMA									



Obligación Presupuestal Comprobante

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

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.									
Numero:	243224	Fecha Registro:	2024-12-19	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	Requiere DIP:	No	Tipo de DIP:		Nro. Compromiso:	18824
Valor Inicial:	4.455.500,00	Valor Total Operaciones:			0,00	Valor Actual:	4.455.500,00	Saldo x Ordenar:	4.455.500,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:			0,00	Valor Actual Moneda Original:	0,00	Saldo x Ordenar Moneda Original:	0,00
Valor Deducciones:	44.000,00	Valor Neto:			4.411.500,00	Valor IVA:	0,00	Nro. Cdp:	5124
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:			0,00	Atributo Contable:	05-NINGUNO	Comprobante Contable:	929756

TERCERO									
Identificacion:	1030557151	Razon Social:	ANGIE DANIELA PRADA BANGUERO					Medio de Pago:	Abono en cuenta
CUENTA BANCARIA									
Numero:	24130492032	Banco:	BANCO CAJA SOCIAL S.A.				Tipo:	Ahorro	Estado: Activa
CUENTA X PAGAR				CAJA MENOR					
Numero:	265724	Tipo:	Rentas de trabajo NO obligados a facturar	Identificacion:				Fecha de Registro:	

DOCUMENTO SOPORTE									
Numero:	CTO 010CENACAVI2024 GG - R10			Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES		Fecha:	2024-12-19	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO										
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC AVIACION	A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	Nación	10	CSF	05-NINGUNO					
Total:							4.455.500,00	0,00	4.455.500,00	4.455.500,00

Objeto:	CTO 010CENACAVI2024 GG - R10 - INF11 - ARS 11 SUP. MY. MARCO ANTONIO RUEDA ARIZA
---------	--

PLAN DE PAGOS						
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC AVIACION		1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF		2024-12-27	Generada	4,455,500.00
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL						
POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-01-05-01-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	4,554,865.00	0,966 %	44,000.00	44,000.00

CR HECTOR GERMAN CRUZ LARA
ORDENADOR DEL GASTO CENACAVI



Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

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

DAGOBERTO BARBOSA ACOSTA

CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	514843324	Fecha Registro:	2024-12-23	Unidad / subunidad ejecutora:	15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	243224	Comprobante Contable de la Generación:			
Fecha Máxima Pago:	2024-12-27	Código de Referencia:		04500044600514843324		Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Bruto:	4 455 500,00	Valor Deducciones:		44 000,00		Valor Neto:	4 411 500,00	Saldo x Pagar:	0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago		Valor Bruto	4.455.500,00	Valor Deducciones	44.000,00	Valor Neto	4.411.500,00	Moneda Base Compra		Valor MBC	
----------	--	-------------	--------------	-------------------	-----------	------------	--------------	--------------------	--	-----------	--

REINTEGROS

Números					No Recaudó:	
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00	Reintegrado Deducciones Pesos:	0,00	Reintegrado Neto Pesos:	0,00	
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00	Reintegrado Deducciones Moneda:	0,00	Reintegrado Neto Moneda:	0,00	

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	1030557151	Razón Social:	ANGIE DANIELA PRADA BANGUERO				Medio de Pago:	Abono en cuenta		
-----------------	------------	---------------	------------------------------	--	--	--	----------------	-----------------	--	--

CUENTA BANCARIA

Número:	24130492032	Banco:	BANCO CAJA SOCIAL S.A.			Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa	
---------	-------------	--------	------------------------	--	--	-------	--------	---------	--------	--

TESORERIA

DOCUMENTO SOPORTE

13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPN	Número:	010-CENACAVIACION-2024	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION	Fecha:	2024-12-23
---	---------	------------------------	-------	------------------------	--------	------------

Tipo Beneficiario Pago: 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
064 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC AVIACION / A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	Nación	10	CSF	4.455.500,00	0,00	4.455.500,00				Pesos	0,00	0,00

DEDUCCIONES

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		TERCERO		TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO
2-01-05-01-01-03-05	RETENCIONICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE	899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	0,966 %	44.000,00	44.000,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA

DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
064 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC AVIACION	1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2024-12-27	4.455.500,00	05 NINGUNO	Pagada

SV. DAGOBERTO BARBOSA ACOSTA - Tesorero CENACAVI