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

COMPROBANTE DE EGRESO

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500001175

ACREEDOR
MARLENE ORTIZ ALTURO
Nit/CC : 51558175
Telefax :
Telefono : 3150111
Dirección : CLL 22A No.50-49 apto.201

RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO
MARLENE ORTIZ ALTURO
Nit/CC : 51558175
Telefax :
Telefono : 3150111
Dirección : CLL 22A No.50-49 apto.201

FECHA DE PAGO: 27.07.2020
CIUDAD: BOGOTA D.C.
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	RetelVA	Vlr.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vlr. A Pagar
025-CENACA	025/CENACA	5100000952	3.675.000,00	0,00	0,00	0,00	33.651,00	0,00	3.641.349,00
	TOTALES		0,00	0,00	0,00	0,00	33.651,00	0,00	3.641.349,00

RESUMEN CONTABLE

Pos.	Clv.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	C.costo	Valores Debe	Haber
001	50	4705080020	Fdos. Rec. Gtos.Gen.			0,00	3.641.349,00
002	27	2401010010	Bienes y Servicios	51558175		3.641.349,00	0,00
					TOTALES	3.641.349,00	3.641.349,00

SON: TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE

DESCRIPCION :CTO 025 CENAC AVI 2020 OB139920 OP191471520

SP. JUAN CARLOS VARON MEDINA
Tesorero / Pagador

MY. BRIGITTE MELO SUAREZ
CONTADORA CENAC AVI

CR. JUAN PABLO SANCHEZ M.
ORDENADOR DEL GASTO

Beneficiario

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	191471520	Fecha Registro:	2020-07-22	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACION				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	139920	Comprobante Contable de la Generación:			
Fecha Máxima Pago:	2020-07-27	Código de Referencia:	04500044600191471520	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00		
Valor Bruto:	3.675.000,00	Valor Deducciones:	33.651,00	Valor Neto:	3.641.349,00	Saldo x Pagar:	0,00		

VALORES PAGADOS

TRM Pago		Valor Bruto	3.675.000,00	Valor Deducciones	33.651,00	Valor Neto	3.641.349,00	Moneda Base Compra		Valor MBC

REINTEGROS

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

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	51558175	Razón Social:	MARLENE ORTIZ ALTURO	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	142236900	Banco:	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa

TESORERIA	DOCUMENTO SOPORTE					
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	Número:	1-2 CTO 025 CENAC AVI 2020	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION	Fecha:	2020-07-22

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC AVIACION / A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS												
	Nación	10	CSF	3.675.000,00	0,00	3.675.000,00				Pesos	0,00	0,00

DEDUCCIONES

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		TERCERO		TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO
2-01-05-01-01-03-05	RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	0,966 %	33.651,00	33.651,00	

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	2020-07-28	3.675.000,00	05 NINGUNO	Pagada

SP JUAN CARLOS VARON MEDINA - TESORERO CENAC AVIACION

SIIF Nación

Obligación Presupuestal Comprobante

MHcarlsanc CARLOS ALBERTO SANCHEZ

15-01-03-064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

2020-07-21-8:50 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	139920	**Fecha Registro:**	2020-07-21	**Unidad / Subunidad ejecutora:**		15-01-03-064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACION			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generada	**Requiere DIP:**	No	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	3.675.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	3.675.000,00	**Saldo x Ordenar:**	3.675.000,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	**Valor Total Operaciones Moneda Original:**	0,00			**Valor Actual Moneda Original:**	0,00	**Saldo x Ordenar Moneda Original:**	0,00
Valor Deducciones:	33.651,00	**Valor Neto:**	3.641 349,00			**Nro. Compromiso:**	7820	**Nro. Cdp:**	7920
Valor Deducciones Moneda:	0,00	**Valor Neto Moneda:**	0,00			**Atributo Contable:**	05-NINGUNO	**Comprobante Contable:**	538392

TERCERO

Identificacion:	51558175	**Razon Social:**	MARLENE ORTIZ ALTURO	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	142236900	**Banco:**	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

CUENTA X PAGAR				**CAJA MENOR**			
Numero:	111120	**Tipo:**	Rentas de Trabajo	**Identificacion:**		**Fecha de Registro:**	

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	ACTA RECIBO SATISFACCIÓN 06	**Tipo:**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	**Fecha:**	2020-07-21

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y	A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	Nación	10	CSF					
					Total:	3.675.000,00	0,00	3.675.000,00	3.675.000,00

Objeto:	CTO 025CENACAVI2020 - GG - R10 - CCB 06 - INF GES 06 - ARS 06 - SUP. TC. MILTON MONTES BEDOYA

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	2020-07-28	Generada	3.675.000,00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-01-05-01-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	3.483.540,00	0,966 %	33.651,00	33.651,00

CR. JUAN PABLO SÁNCHEZ MONTERO
ORDENADOR DEL GASTO CENACAVI

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHcquinter	Carlos Antonio Quintero Galindo
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-03-064	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Fecha y Hora Sistema:	2020-01-23-3:47 p.m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 7920 de fecha 2020-01-17. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Numero:	7820	Fecha Registro:	2020-01-23	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACION		
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Inicial:	25.725.000,00	Valor Total Operaciones:		Valor Actual:	25.725.000,00	Saldo x Obligar:	25.725.000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificacion: Cedula de Ciudadania	51558175	Razon Social:	MARLENE ORTIZ ALTURO	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	142236900	Banco:	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	13685944	Nombre:	OMAR ERNESTO ROMERO GONZALEZ	Cargo:	DIRECTOR CENAC AVIACION

CAJA MENOR

Identificacion:		Fecha de Registro:	

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	025-CENACAVIACION-2020	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION	Fecha:	2020-01-22

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	Nación	10	CSF		25.725.000,00			
					Total:	25.725.000,00		25.725.000,00	25.725.000,00

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

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
064	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2020-01-23	25.725.000,00	25.725.000,00	NINGUNO

Fc. Hmeltroza H. Diego

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Oficial de Presupuesto CENACAVI.

Cuenta de cobro 6

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE AVIACIÓN

Nit. 830.039.207-8

DEBE A:

MARLENE ORTIZ ALTURO

C.C. 51.558.175 de Bogotá.

LA SUMA DE:

TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($3.675.000.00)

Por concepto de:

SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONÓMICO – CONTRATO 025-CENACAVIACIÓN-2020 PARA EL MES DE JULIODE 2020.

Cordialmente,

20 jul/2020

MARLENE ORTIZ ALTURO
C.C. 51.558.175 de Bogotá.
CEL 312 531 13 91
Dirección Calle 22 A N° 50-49 apto. 201 Torre 1
CUENTA DE AHORROS BBBVA N° 142236900

JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	ENTRADA DE BIENES POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS	Doc. Material 5002406804-2020 MOVIMIENTO: ML81N

JNIDAD	NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
Batallón de ASPC No. 25	830039207-8	EB25		21.07.2020	Bogotá D.C.

PROVEEDOR	NIT	CODIGO	No. PEDIDO	DESTINO
MARLENE ORTIZ ALTURO	51558175		4500342340	

TRAZABILIDAD: CTA COBRO NO.006 / CONT. 025-CENACAVI-2020 / PROFESIONALES ASISTENCIALES

MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No.PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR.UNITARIO	VR.TOTAL
				ASESOR ECONOMICO FEB A AGO		1,00	UN	3.675.000,00	3.675.000,00

TOTALES 3.675.000,00

MONTO: TRES ~~MILLONES~~ ~~SEISCIENTOS~~ SETENTA Y CINCO MIL PESOS CON- CERO /100 M.CTE

Vo. Bo.
MY. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
OFICIAL DE PRESUPUESTO CENAC AVIACION

RECIBI
SV. GONZALO GALVIS AGUIRRE
SUBOFICIAL FACTURACION
ALMACENISTA
POST-FIRMA

ANEXO L
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

UNIDAD EJECUTORA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE AVIACIÓN
UNIDAD APOYADA: CENAC DE AVIACIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ **TOTAL** ☐
No.06

Bogotá, D.C., julio de 2020

1. CONTRATISTA	Nombre completo: MARLENE ORTIZ ALTURO Identificación: C.C. 51.558.175 Bogotá Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Calle 22 A No. 50-49 apto. 201 t1 Bogotá Teléfono de contacto: 312 531 13 91 E-mail de contacto: marlensitarosadita@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. MILTÓN ALBEIRO MONTES BEDOYA Cargo: Oficial Precontractual de CENAC AVIACION Resolución No. 25 del 17 de enero de 2020
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 025-CENACAVICION-2020 Fecha de suscripción: 22-01-2020
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 600-47-994000056610 Anexo 1 Entidad que expide la póliza ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA Fecha de expedición de la Póliza 29/01/2020 Aprobado por: CR. FERNANDO ALBERTO JIMENEZ BETANCOURTH
5. CRP	CDP 7920 Fecha expedición 17 de enero de 2020 CRP 7820 Fecha expedición 23 de enero 2020 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03 064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN Dependencia 064- Central Administrativa y Contable CENAC Aviación Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-003: OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS Fuente NACIÓN Recurso 10 CSF Valor $ 25.725.000.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03/02/2020
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31-AGO-2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONÓMICO PARA BRINDAR ASESORÍA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTA LA CENAC AVIACIÓN
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1.- Revisar y corregir los estudios previos de los procesos de contratación, con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones económicas que rigen su elaboración, emitir todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración económico. 2. Verificar que las cotizaciones recibidas sean acordes con las condiciones de precio, y calidad señalada en el pliego conforme con cada modalidad de selección. 3. Verificar conformación de precios de referencia, conforme al análisis de las diferentes métricas estadísticas, análisis del sector, análisis de mercado, antecedentes, especificaciones técnicas, con el fin de optimizar el presupuesto y la observancia de los principios que rigen la contratación estatal. 4. Verificar que los valores propuestos incluyan los impuestos de ley si a estos hay lugar. 5. Verificar que los ofrecimientos recibidos estén acordes con los términos INCOTERMS señalados en el pliego, cuando aplique. 6. Elaborar bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyecto los estudios previos desde el punto de vista económico, bajo los lineamientos y parámetros establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

	7. Revisar que el análisis del sector desde el punto de vista económico, de los procesos se encuentre conforme con el manual publicado por Colombia Compra eficiente en el siguiente link: http//www.colombiacompra.gov.co/es/manuales; así mismo observar los documentos guías que emitan los Entes Rectores Internos y Externos sobre el tema en particular. 8. Elaborar los documentos generados dentro del proceso de contratación en cualquiera de sus etapas, en el área correspondiente con responsabilidad, eficiencia y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva en concordancia con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007. 9. Estudiar y evaluar las solicitudes presentadas por los interesados al pliego y preparar las explicaciones requeridas frente a su contenido y realizar conceptos económicos sobre todos los aspectos relacionados con la contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios. 10. Incluir en el pliego las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas los factores de verificación y cuando sea el caso los factores de ponderación y evaluación de la ofertas para la estructuración de los requisitos habilitantes teniendo en cuenta los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente en el manual respectivo. 11. Analizar, proponer y proyectar cuando sea el caso las modificaciones al pliego de condiciones o la invitación publica con el fin de expedir las adendas correspondientes. 12. Solicitar el concepto de Comercio Exterior, para establecer los términos y condiciones que apliquen al proceso en etapa precontractual, así como el concepto final para la elaboración del contrato. 13. Revisar la legislación tributaria y contable, previo a establecer el precio base de la adquisición, con el fin de que se tengan en cuenta impuestos tasas o contribuciones que se puedan llegar a generar en el proceso contractual. Así mismo tener en cuenta disposiciones referente a la TRM vigente y autorizada por el MDN (en caso que aplique). 14. Para el caso de compras centralizadas unificar criterios económicos entre las unidades ejecutoras en cuanto a plazos de entrega y forma de pago. 15. Participar en la audiencia informativa, audiencia de aclaración y estimación, tipificación y asignación de los riesgos, en la que se puede precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones a solicitud del interesado. 16. Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos económicos provenientes de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, para servir como perito dentro de las investigaciones de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga concepto favorable de Oficial de Contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada. 17. Realizar servicios de capacitación para el fortalecimiento institucional. 18. Revisar corregir y llevar hasta su culminación desde el punto de vista económico las actas de liquidación de los contratos ejecutados por la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación. 19. Verificar en cada una de las ofertas, el cumplimiento de todos los aspectos económicos y financieros establecidos en los pliegos de condiciones, así como de los indicadores financieros objeto de evaluación, de manera objetiva e imparcial, en cumplimiento de los principios Constitucionales y demás normas que regulan la materia. 20. Durante la evaluación, el comité económico deberá verificar que los proponentes no estén presentando ofertas con valor artificialmente bajo, en el evento de evidenciar dicha situación, deberá tenerse en cuenta lo señalado en el decreto 1082 del 2015 y las directrices establecidas por Colombia Compra Eficiente a través de los documentos expedidos por el mismo. 21. Verificación financiera y calificación económica de las ofertas presentadas dentro de los procesos de selección que sean adelantados; así como dar respuestas a las observaciones formuladas por los diferentes proponentes de manera oportuna, teniendo en cuenta los cronogramas establecidos en los Pliegos de Condiciones Definitivos. 22. Asistir a las audiencias de adjudicación y/o ponencias y sustentar ante el comité de adquisiciones y/o oferentes, las evaluaciones de las ofertas presentadas en los procesos de selección que desarrolle la unidad. 23. El Comité Estructurador deberá entregar los documentos originales y firmados, emitidos dentro del proceso a la Sección Precontractual , al vencimiento del termino para ejercer esta función (hasta el acto cierre), con plazo máximo de 24 horas. 24. Realizar la verificación de la garantía única en cualquiera de las etapas del proceso, aprobación en SECOP II y emitir el pantallazo de verificación correspondiente y/o dejar la constancia correspondiente (ver formato de guía emitida por el CENAC de AVIACION).

	25. Verificar que la documentación de las carpetas correspondientes a cada contrato ejecutado por la CENAC AVICION solicitando al supervisor los requerimientos económicos, para efectos de la liquidación de los contratos. 26. Asesorar de manera directa al Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, al Oficial de Contracción CENAC AVIACIÓN, a los demás oficiales y dependencias interesadas, en temas económicos durante todas las etapas del proceso y coadyuvar en la solución de conflictos o contingencias que se presenten. 27. Elaborar las minutas de contratos modificatorios, adiciones o prorrogas que por reparto le sean asignadas. 28. Evaluar y conceptuar sobre las solicitudes o inquietudes económicas presentadas por los contratistas de los contratos que se encuentran vigentes y en ejecución a solicitud del Ordenador del Gasto. 29. Actualización semanal del sistema A3PC, e informar al área precontractual sobre cualquier novedad que se presente con el fin de obtener soporte técnico. 30. 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. 31. 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. 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 que imposibiliten el cumplimiento 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. 35. Asistir de manera voluntaria cuando se requiera a las pruebas de poligrafía y EYEDETECT (Componente de detección ocular). 36. 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. 37. El contratista deberá mantener un ambiente laboral armonioso que no afecte el estricto cumplimiento de sus obligaciones. 38. 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. 39. Abstenerse de brindar asesoría o realizar cualquier tipo de acompañamiento a empresas o personas naturales, que estén o hayan estado incursas en los procesos contractuales que adelanta la CENAC DE AVIACIÓN., Nota: El numeral anterior, so pena de incurrir en presunto incumplimiento contractual de no cumplirse a cabalidad. SECOP I o II 1. Publicar de manera eficiente y eficaz toda la documentación necesaria que se origine dentro del proceso de contratación, guardando coherencia entre la información diligenciada en la plataforma y los anexos que se adjunten y previamente aprobados por el Comité de Adquisiciones y el Ordenador del Gasto. 2. Gestionar de manera eficaz y eficiente los procesos y procedimientos de contratación en todas sus etapas, tanto en la estructuración como después de su aprobación por parte del comité de adquisiciones en el SECOP II (SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PUBLICA), garantizando y dando cumplimiento al flujo de aprobación que le sea asignado por el área de contratación. 3. De acuerdo a las políticas y procedimientos emanados por el Ministerio de Defensa Nacional y la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, mantener un alto grado de calidad profesional en la elaboración de los trabajos que se le asignen entre ellos: documentos propios de su especialidad, conceptos y asesorías; dentro de los proceso contractuales, de ejecución y liquidación de los mismos y demás que se le sean encargados acorde a las modalidades de contratación, sin perjuicio de sus funciones será responsable por la actualización normativa y procedimental en la actividad contractual. NOTA: las anteriores funciones sin perjuicio de que pueda ejercer cualquier asesoría en otra área directamente relacionada con los procesos de contratación como precontractual, poscontractual o convenios. 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	01- AL 31-JUL-2020
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1.-Revisar y corregir los estudios previos de los procesos de contratación, con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones económicas que rigen su elaboración, emitir todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración económico. **De acuerdo a acta de reunión No. 212236 de fecha 12 de junio de 2020**

		2020.
Proceso EVAL. 158 ANTONOV	INGRID Y MARCELA	Evaluación para el 17 de junio de 2020
Proceso ESTR. 128 LIMPIEZA INSUMOS AERONAUTICOS	MARIA CUELLAR Y MARLENE	Auditoria 18 de junio pendiente fijar fecha de ponencia
Proceso ESTR. 138 LARANDIA CAQUETA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	Pendiente publicación mientras se establece protocolo de bioseguridad.
Proceso ESTR. 140 AIR NAVIGATON	MARIA CUELLAR Y MARLENE	Reunión asesor jurídico, económico, técnico y empresa para definir si hacen tramite de apostilla a los documentos
Proceso ESTR. 142 REPUESTOS RAVEN BADEA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	El día 12 de junio se envían cotizaciones al te. Valbuena para que haga el aval técnico. el día 16 debe quedar para programar auditoria y ponencia.
Proceso ESTR. 143 MOBILIARIOS Y ENSERES	MARIA CUELLAR Y MARLENE	Observaciones día 23 de junio de 2020
Proceso ESTR. 147 DATOS MOVILES DAVAA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	El día 12 llegaron las aclaraciones el día miércoles 17 de junio se publica el proceso con todos los cambios establecidos.
Proceso ESTR. 148 GRUAS BADEA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	Llego la documentación de exclusividad pero falto el poder apostillado en Colombia.

		Colombia.
Proceso ESTR. 156 INSUMOS TALLERES BASPA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	AUDITORIA 16 DE JUNIO DE 2020, PONENCIA 19 DE JUNIO 16:00HRS
Proceso ESTR. 168 BANCOS DE PRUEBAS	MARIA CUELLAR Y MARLENE	Cotización desde el 16 de junio hasta el 19 de junio de 2020.
Proceso ESTR. 162 PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA CENAC	MARIA CUELLAR Y MARLENE	PROCESO QUIETO MIENTRAS SALE PARTIDA FIJA DE ASEO
Proceso ESTR. 194 DOTACIÓN SOLDADOS TANQUEADORES	MARIA CUELLAR Y MARLENE	Cotización del 09 de junio al 17 de junio de 2020.(ampliación por primera vez)
Proceso ESTR. 196 ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	MARIA CUELLAR Y MARLENE	Cotización desde el 10 de junio hasta el día 17 de junio
Proceso ESTR. 199 INSUMOS ODONTOLOGICOS	MARIA CUELLAR Y MARLENE	Cotización del 16 al 23 de junio de 2020.

De acuerdo a acta de reunión No. 212162 de fecha 19 de junio de 2020

ACTIVIDAD	Responsable	Observación
Proceso ESTR. 128 LIMPIEZA INSUMOS AERONAUTICOS	MARIA CUELLAR Y MARLENE	AUDITORIA 23 DE JUNIO ANTES DE LAS 12: OO HRS, PONENCIA 26 D EJUNIO 10:0 HRS PUBLICACION 26 D EJUNIO EN LA TARDE
Proceso ESTR. 138 LARANDIA CAQUETA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	OBSERVACIONES 24 DE JUNIO DE 2020.
Proceso ESTR. 140 AIR NAVIGATON	MARIA CUELLAR Y MARLENE	COTIZACIÓN DESDE EL DIA 23 DE JUNIO HASTA EL 26 D EJUNIO DE 2020.
Proceso ESTR. 142 REPUESTOS RAVEN BAOEA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	LAS COTIZACIONES NO LLEGARON COMPLETAS PARA DARLE EL AVAL, SE ENVIO LA SOLICITUD A LAS EMPRESAS PARA SOLICIONAR EL FORMULARIO HASTA EL DIA 19 DE JUNIO PARA QUE EL COMITÉ TECNICO REALICE EL AVAL TECNICO.
Proceso ESTR. 145 MOBILIARIOS Y ENSERES	MARIA CUELLAR Y MARLENE	Observaciones día 23 de junio de 2020, Observaciones día 23 de junio de 2020, AUDITORIA 25 DE JUNIO DE 2020.
Proceso ESTR. 147 DATOS MOVILES DAVAA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	PUBLICACIÓN 19 DE JUNIO, CIERRE DE OFERTAS 25 DE JUNIO..
Proceso ESTR. 148 GRUAS BAOEA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	ENE STRUCUTURACIÓN PARA PASAR A AUDITORIA.
Proceso ESTR. 158 INSUMOS TALLERES BASPA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	EN CORRECCIONES TECNICAS PARTE ECONOMICA TEMAS DE CODIGOS PRESUPUESTALES. ENCONTRADAS POR AUDITORIA.
Proceso ESTR. 168	MARIA CUELLAR Y MARLENE	Cotización desde el 16 de
Proceso ESTR. 168 BANCOS DE PRUEBAS	MARIA CUELLAR Y MARLENE	Cotización desde el 16 de junio hasta el 26 de junio de 2020 (AMPLIACIÓN POR PRIMERA VEZ)
Proceso ESTR. 182 PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA CENAC	MARIA CUELLAR Y MARLENE	PROCESO SUSPENDIDO MIENTRAS SALE LA PARTIDA FIJA
Proceso ESTR. 194 DOTACIÓN SOLDADOS TANQUEADORES	MARIA CUELLAR Y MARLENE	COTIZACIÓN DEL 09 DE JUNIO AL 26 DE JUNIO DE 2020 (AMPLIACIÓN POR SEGUNDA VEZ)
Proceso ESTR. 196 ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	MARIA CUELLAR Y MARLENE	PONENCIA ESTUDIOS PREVIOS VIERNES 26 DE JUNIO 17:00 HRS.
[illegible]	[illegible]	[illegible]
Proceso ESTR. 198 INSUMOS ODONTOLOGICOS	MARIA CUELLAR Y MARLENE	COTIZACIÓN DEL 16 AL 23 DE JUNIO DE 2020.
Proceso ESTR. 191 CAFETERIA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	CIERRE 18 DE JUNIO DE 2020, PUBLICACIÓN 19 DE JUNIO, TRASLADO DE OBSERVACIONES 23 DE JUNIO Y ADJUDICACIÓN 25

De acuerdo a acta de reunión No. 220744 de fecha 26 de junio de 2020

Proceso ESTR. 128 LIMPIEZA INSUMOS AERONAUTICOS	MARIA CUELLAR Y MARLENE	REUNION DIA MARTES 30 DE JUNIO 16:00 HRS SITUACION DEL PROCESO.
Proceso ESTR. 138 LARANDIA CAQUETA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	SE ADENDO MIENTRAS SE HACE UNA MESA DE TRABAJO MIENTRAS SE DEFINE COMO SE VA A DECLARAR DESIETO EL PROCESO.
Proceso ESTR. 140 AIR NAVIGATON	MARIA CUELLAR Y MARLENE	NO SALIO A COTIZAR DEL 23 DE JUNIO AL 26 DE JUNIO COMO SE HABIA PACTADO EN EL COMPROMISO ANTERIOR. Y NO SE INFORMO LA SITUACION DEL MISMO. SALE A COTIZAR DESDE EL 30 DE JUNIO HASTA EL 03 DE JULIO DE 2020.
Proceso ESTR. 142 REPUESTOS RAVEN BAOEA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	SE AMPLIA ACLARACIÓN QUE SE SOLICITO A LA EMPRESAS SIN AUTORIZACIÓN.
		SE AMPLIO HASTA EL 26 DE JUNIO DE 2020, PASA AUDITORIA EL DIA 03 DE JULIO Y PENDIENTE FIJAR FECHA DE PONENCIA.
Proceso ESTR. 145 MOBILIARIOS Y ENSERES	MARIA CUELLAR Y MARLENE	OBSERVACIONES DEFINITIVOS 02 DE JULIO
Proceso ESTR. 147 DATOS MOVILES DAVAA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	30 DE JUNIO EVALUACION Y 01 DE JULIO TRASLADO.
Proceso ESTR. 148 GRUAS BAOEA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	NO CUMPLIERON CON EL COMPROMISO DE PASAR AUDITORIA. EL 26 [illegible]

PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA CENAC	[illegible]	[illegible] MIENTRAS SALE LA PARTIDA FIJA.
Proceso ESTR. 194 DOTACIÓN SOLDADOS TANQUEADORES	MARIA CUELLAR Y MARLENE	COTIZACIÓN DEL 09 DE JUNIO AL 03 DE JULIO DE 2020.(AMPLIACIÓN POR TERCARA VEZ), NO SE PUEDE CON HISTORICOS
		PORQUE LA NECESIDAD NO ES LA MISMA.
Proceso ESTR. 196 ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	MARIA CUELLAR Y MARLENE	PUBLICACION 30 DE JUNIO DE 2020, OBSERVACIONES 03 DE JULIO DE 2020.
Proceso ESTR. 199 INSUMOS ODONTOLOGICOS	MARIA CUELLAR Y MARLENE	DESDE EL 23 DE JUNIO LLEGARON LAS COTIZACIONES Y A LA FECHA NO SE HA ENVIADO PARA AVAL. 30 DE JULIO SE ENVIA A COMITÉ TECNICO PARA AVAL. SE RECIBE AVAL TECNICO EL DIA 02 DE JULID.
Proceso ESTR. 173 PAPELERIA	MARIA CUELLAR Y WILSON	CERRO 30 DE JUNIO DE 2020 CON 19 OFERTAS.
Proceso EVAL. 176 ASEO Y LIMPIEZA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	OBSERVACIONES 02 DE JULIO DE 2020
Proceso EVAL. 141 RESCATE C-SAR	MARIA CUELLAR Y MARLENE	OBSERVACIONES 03 DE JULIO DE 2020
Carpetas pendientes en estructuración	MARIA SAA Y MARLENE	195 ENTREGA 01 DE JULIO DE 2020.

De acuerdo a acta de reunión No. 233506 de fecha 3 de julio de 2020

CARPETAS EN ESTRUCTURACIÓN Y EVALUACIÓN	ALEX Y YEIMY	PENDIENTES FIRMAS
Proceso ESTR. 128 LIMPIEZA INSUMOS AERONAUTICOS	MARIA CUELLAR Y MARLENE	OFICIOS CON EL RUBRO SE ENCUENTRAS EN PLANEACION DE LA DIVISION DESDE EL DIA 30 DE JUNIO A LA ESPERA DE QUE LLEGUE LA AUTORIZACIÓN DE LA MISMA.
Proceso ESTR. 140 AIR NAVIGATON	MARIA CUELLAR Y MARLENE	COTIZACIÓN DESDE EL 30 DE JUNIO HASTA EL 08 DE JULIO DE 2020.(por primera vez)
Proceso ESTR. 142 REPUESTOS RAVEN BAOEA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	PONENCIA JUEVES 09 DE JULIO 10:00 HRS.
Proceso ESTR. 143 MOBILIARIOS Y ENSERES	MARIA CUELLAR Y MARLENE	ADENDA(RESPUESTAS) 06 JULIO DE 2020 Y CIERRE DE OFERTAS 08 D EJULIO DE 2020.
Proceso ESTR. 148 GRUAS BAOEA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	AUDITORIA DIA 08 DE JULIO DE 2020, PONENCIA 13 DE JULIO DE 2020.
Proceso ESTR. 156 INSUMOS TALLERES BASPA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	OFICIO PENDIENTE QUE PLANEACION DE AVIACION LO HAGA LLEGAR A LA CENAC
Proceso ESTR. 168 BANCOS DE PRUEBAS	MARIA CUELLAR Y MARLENE	AUDITORIA 09 DE JULIO DE 2020.
Proceso ESTR. 162	MARIA CUELLAR Y MARLENE	PROCESO SUPENDIDO

PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA CENAC		MIENTRAS SE SACA PARTIDA FIJA.
Proceso ESTR. 194 DOTACIÓN SOLDADOS TANQUEADORES	MARIA CUELLAR Y MARLENE	COTIZACIÓN DEL 09 DE JUNIO AL 10 DE JULIO DE 2020.(AMPLIACIÓN POR CUARTA VEZ), NO SE PUEDE CON HISTORICOS PORQUE LA NECESIDAD NO ES LA MISMA.
Proceso ESTR. 196 ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	MARIA CUELLAR Y MARLENE	PUBLICACION DIA 06 DE JULIO MIENTRAS SE AUDITA.
Proceso ESTR. 199 INSUMOS ODONTOLOGICOS	MARIA CUELLAR Y MARLENE	LLEGARON TODOS LOS ANEXOS EL DIA 03 DE JULIO DE 2020. 07 DE JULIO DE 2020.AUDITORIA.
Proceso EVAL. 176 ASEO Y LIMPIEZA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	ADJUDICACION DIA 03 DE JULIO DE 2020.

Carpetas pendientes en estructuración	MARIA SAA Y MARLENE	195 ENTREGA 06 DE JULIO DE 2020.
Carpetas pendientes en estructuración	DERLY Y ALEJANDRA CUELLAR	164 LUNES 06 DE JULIO DE 2020.
Carpetas Procesos DESIERTOS.	MARIA CUELLAR Y MARLENE	Entrega MIERCOLES 08 DE JULIO. 138 Y 147
Carpetas pendientes en evaluación	MARIA CUELLAR Y MARLENE	146, ENTREGA 06 DE JULIO DE 2020. 191 Y 220. PARA ENTREGA 10 DE JULIO DE 2020.
[illegible]	[illegible]	[illegible]
DANTE 143 Y 173	MARIA CUELLAR Y MARLENE	LUNES 06 DE JULIO DE 2020

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.

N°	N° DE PROCESO	OBJETO
1	168-CENACAVIACION-2020	PARTIDA DE LA CALIBRACION DE BANCOS DE PRUEBAS, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2020.
2	140-CENACAVIACION-2020	ADQUISICION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIPARTIDA DE ADQUISICIÓN Y ACTUALIZACIONES AIR NAVIGATION, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2020.ON PARA EL FUERTE MILITAR DE LARANDIA- CAQUETA
3	147-CENACAVIACION-2020	"ADQUISICION DE PLAN DE DATOS MOVILES PARA LA DAVAA."

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.

N°	N° DE PROCESO	OBJETO
1	168-CENACAVIACION-2020	PARTIDA DE LA CALIBRACION DE BANCOS DE PRUEBAS, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2020.
2	140-CENACAVIACION-2020	ADQUISICION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIPARTIDA DE ADQUISICIÓN Y ACTUALIZACIONES AIR NAVIGATION, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2020.ON PARA EL FUERTE MILITAR DE LARANDIA- CAQUETA
3	147-CENACAVIACION-2020	"ADQUISICION DE PLAN DE DATOS MOVILES PARA LA DAVAA."

4. Verificar que los valores propuestos incluyan los impuestos de ley si a estos hay lugar.
5. Verificar que los ofrecimientos recibid.
6. Elaborar bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyecto los estudios previos desde el punto de vista económico, bajo los lineamientos y parámetros establecidos en el Decreto 1082 de 2015.
7. Revisar que el análisis del sector desde el punto de vista económico, de los procesos

se encuentre conforme con el manual publicado por Colombia Compra eficiente en el siguiente link: http//www.colombiacompra.gov.co/es/manuales; así mismo observar los documentos guías que emitan los Entes Rectores Internos y Externos sobre el tema en particular.

N°	N° DE PROCESO	OBJETO
1	168-CENACAVIACION-2020	PARTIDA DE LA CALIBRACION DE BANCOS DE PRUEBAS, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2020.
2	140-CENACAVIACION-2020	ADQUISICIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIPARTIDA DE ADQUISICIÓN Y ACTUALIZACIONES AIR NAVIGATION, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2020.ON PARA EL FUERTE MILITAR DE LARANDIA- CAQUETA
3	147-CENACAVIACION-2020	"ADQUISICION DE PLAN DE DATOS MOVILES PARA LA DAVAA."

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.

N°	N° DE PROCESO	OBJETO
1	168-CENACAVIACION-2020	PARTIDA DE LA CALIBRACION DE BANCOS DE PRUEBAS, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2020.
2	140-CENACAVIACION-2020	ADQUISICION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIPARTIDA DE ADQUISICIÓN Y ACTUALIZACIONES AIR NAVIGATION, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2020.ON PARA EL FUERTE MILITAR DE LARANDIA- CAQUETA
3	147-CENACAVIACION-2020	"ADQUISICION DE PLAN DE DATOS MOVILES PARA LA DAVAA."

9. Estudiar y evaluar las solicitudes presentadas por los interesados al pliego y preparar las explicaciones requeridas frente a su contenido y realizar conceptos económicos sobre todos los aspectos relacionados con la contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios.
10. Incluir en el pliego las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas los factores de verificación y cuando sea el caso los factores de ponderación y evaluación de la ofertas para la estructuración de los requisitos habilitantes teniendo en cuenta los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente en el manual respectivo.
11. Analizar, proponer y proyectar cuando sea el caso las modificaciones al pliego de condiciones o la invitación publica con el fin de expedir las adendas correspondientes.
12. Solicitar el concepto de Comercio Exterior, para establecer los términos y condiciones que apliquen al proceso en etapa precontractual, así como el concepto final para la elaboración del contrato.
13. Revisar la legislación tributaria y contable, previo 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.

N°	N°. DE PROCESO	OBJETO
1	176-CENACAVIACION-2020	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO Y LIMPIEZA, PARA LA CONSERVACIÓN DE PRIMER ESCALÓN DE LAS INSTALACIONES
2	191-CENACAVIACION-2020	ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE CAFETERÍA PARA LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO Y SUS UNIDADES PARA LA VIGENCIA 2020
3	220-CENACAVIACION-2020	ADQUISICION DE MATERIAL DE RESCATE PARA LAS COMPAÑIAS C-SAR Y UAS DEL BATALLON DE OPERACIONES ESPECIALES DE AVIACION".

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.

N°	N°. DE PROCESO	OBJETO
1	176-CENACAVIACION-2020	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO Y LIMPIEZA, PARA LA CONSERVACIÓN DE PRIMER ESCALÓN DE LAS INSTALACIONES
2	191-CENACAVIACION-2020	ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE CAFETERÍA PARA LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO Y SUS UNIDADES PARA LA VIGENCIA 2020
3	220-CENACAVIACION-2020	ADQUISICION DE MATERIAL DE RESCATE PARA LAS COMPAÑIAS C-SAR Y UAS DEL BATALLON DE OPERACIONES ESPECIALES DE AVIACION".

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.

N°	N°. DE PROCESO	OBJETO
1	176-CENACAVIACION-2020	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO Y LIMPIEZA, PARA LA CONSERVACIÓN DE PRIMER ESCALÓN DE LAS INSTALACIONES
2	191-CENACAVIACION-2020	ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE CAFETERÍA PARA LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO Y SUS UNIDADES PARA LA VIGENCIA 2020

3	220-CENACAVIACION-2020	ADQUISICION DE MATERIAL DE RESCATE PARA LAS COMPAÑIAS C-SAR Y UAS DEL BATALLON DE OPERACIONES ESPECIALES DE AVIACION".

23. El Comité Estructurador deberá entregar los documentos originales y firmados, emitidos dentro del proceso a la Sección Precontractual , al vencimiento del termino para ejercer esta función (hasta el acto cierre), con plazo máximo de 24 horas.
24. Realizar la verificación de la garantía única en cualquiera de las etapas del proceso, aprobación en SECOP II y emitir el pantallazo de verificación correspondiente y/o dejar la constancia correspondiente (ver formato de guía emitida por el CENAC de AVIACION).
25. Verificar que la documentación de las carpetas correspondientes a cada contrato ejecutado por la CENAC AVICION solicitando al supervisor los requerimientos económicos, para efectos de la liquidación de los contratos.
26. Asesorar de manera directa al Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, al Oficial de Contracción CENAC AVIACIÓN, a los demás oficiales y dependencias interesadas, en temas económicos durante todas las etapas del proceso y coadyuvar en la solución de conflictos o contingencias que se presenten.

DESCRIPCION	OBSERVACION
DE ACUERDO A ACTA DE REUNIÓN 212236 12 DE JUNIO DE 2020	ASISTIO
DE ACUERDO A ACTA DE REUNIÓN 212162 19 DE JUNIO DE 2020	ASISTIO
DE ACUERDO A ACTA DE REUNIÓN 22074 DE 26 DE JUNIO DE 2020	ASISTIO
DE ACUERDO A ACTA DE REUNIÓN 233506 DE 3 DE JULIO DE 2020	ASISTIO

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

N°	N°. DE PROCESO	OBJETO
1	176-CENACAVIACION-2020	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO Y LIMPIEZA, PARA LA CONSERVACIÓN DE PRIMER ESCALÓN DE LAS INSTALACIONES
2	191-CENACAVIACION-2020	ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE CAFETERÍA PARA LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO Y SUS UNIDADES PARA LA VIGENCIA 2020
3	220-CENACAVIACION-2020	ADQUISICION DE MATERIAL DE RESCATE PARA LAS COMPAÑIAS C-SAR Y UAS DEL BATALLON DE OPERACIONES ESPECIALES DE AVIACION".

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. Actualización semanal del sistema A3PC, e informar al área precontractual sobre cualquier novedad que se presente con el fin de obtener soporte técnico.

30. 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.
31. 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.

32. Informar por escrito o verbal al señor oficial contractual, los problemas que se susciten

<table>
<tr><td></td><td>o se relacionen de manera directa con el cumplimiento del cronograma que imposibiliten el cumplimiento 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.
35. Asistir de manera voluntaria cuando se requiera a las pruebas de poligrafía y EYEDETECT (Componente de detección ocular).
36. 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.
37. El contratista deberá mantener un ambiente laboral armonioso que no afecte el estricto cumplimiento de sus obligaciones.
38. 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.
39. Abstenerse de brindar asesoría o realizar cualquier tipo de acompañamiento a empresas o personas naturales, que estén o hayan estado incursas en los procesos contractuales que adelanta la CENAC DE AVIACIÓN., Nota: El numeral anterior, so pena de incurrir en presunto incumplimiento contractual de no cumplirse a cabalidad. SECOP I o II
1. Publicar de manera eficiente y eficaz toda la documentación necesaria que se origine dentro del proceso de contratación, guardando coherencia entre la información diligenciada en la plataforma y los anexos que se adjunten y previamente aprobados por el Comité de Adquisiciones y el Ordenador del Gasto.
2. Gestionar de manera eficaz y eficiente los procesos y procedimientos de contratación en todas sus etapas, tanto en la estructuración como después de su aprobación por parte del comité de adquisiciones en el SECOP II (SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PUBLICA), garantizando y dando cumplimiento al flujo de aprobación que le sea asignado por el área de contratación.
3. De acuerdo a las políticas y procedimientos emanados por el Ministerio de Defensa Nacional y la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, mantener un alto grado de calidad profesional en la elaboración de los trabajos que se le asignen entre ellos: documentos propios de su especialidad, conceptos y asesorías; dentro de los proceso contractuales, de ejecución y liquidación de los mismos y demás que se le sean encargados acorde a las modalidades de contratación, sin perjuicio de sus funciones será responsable por la actualización normativa y procedimental en la actividad contractual. .
NOTA: las anteriores funciones sin perjuicio de que pueda ejercer cualquier asesoría en otra área directamente relacionada con los procesos de contratación como precontractual, poscontractual o convenios. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: $25.725.000.00
Valor autorizado a pagar es de: $3.675.000.00</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PENSIONADA</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>183.800.00</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>7.700.00</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. 2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. **Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. 3. Datos generales
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL** ☒ **TOTAL** ☐ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	**AVANCE TOTAL DEL PROYECTO: %** **% DE EJECUCIÓN FINANCIERA CANCELADO** / **% DE EJECUCIÓN FÍSICA** **71.43%** / **85.71%**

Para constancia se firma en, Bogotá D.C. julio de 2020

FIRMA SUPERVISOR
TC. MILTÓN ALBEIRO MONTES BEDOYA
Oficial Precontractual CENACAVI

ANEXO K

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

UNIDAD EJECUTORA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE AVIACIÓN
UNIDAD APOYADA: CENAC DE AVIACIÓN

INFORME DE GESTIÓN No. 06

Bogotá D.C. julio de 2020

1. No. DEL CONTRATO	**025-CENACAVIACION-2020**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	22/01/2020
3. PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la Póliza 600-47-994000056610 ANEXO 1 Entidad que expide la póliza ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA Fecha de expedición de la Póliza 29/01/2020 Aprobado por: CR. FERNANDO ALBERTO JIMENEZ BETANCOURTH
4. CRP	CRP 7820 Fecha expedición 23 de enero 2020 Unidad/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN Dependencia 064- Central Administrativa y Contable CENAC Aviación Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-003: OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Fuente NACIÓN Recurso 10 CSF Valor $ 25.725.000.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03/02/2020
6. CONTRATISTA	Nombre completo Marlene Ortiz Alturo Identificación 51.558.175 Expedida en Bogotá Nacionalidad Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Calle 22 A No. 50-49 Apt. 201 T1 Teléfono de contacto 312 531 13 91 E-mail de contacto marlensitarosadita@gmial.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo TC. MILTON ALBEIRO MONTES BEDOYA Cargo: Oficial Precontractual de CENAC AVIACION Resolución de Delegación de nombramiento N° 025 del 17 de Enero 2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONÓMICO PARA BRINDAR ASESORÍA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTA LA CENAC AVIACIÓN
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1.- Revisar y corregir los estudios previos de los procesos de contratación, con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones económicas que rigen su elaboración, emitir todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración económico. 2. Verificar que las cotizaciones recibidas sean acordes con las condiciones de precio, y calidad señalada en el pliego conforme con cada modalidad de selección. 3. Verificar conformación de precios de referencia, conforme al análisis de las diferentes métricas estadísticas, análisis del sector, análisis de mercado, antecedentes, especificaciones técnicas, con el fin de optimizar el presupuesto y la observancia de los principios que rigen la contratación estatal. 4. Verificar que los valores propuestos incluyan los impuestos de ley si a estos hay lugar.

	5. Verificar que los ofrecimientos recibidos estén acordes con los términos INCOTERMS señalados en el pliego, cuando aplique. 6. Elaborar bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyecto los estudios previos desde el punto de vista económico, bajo los lineamientos y parámetros establecidos en el Decreto 1082 de 2015. 7. Revisar que el análisis del sector desde el punto de vista económico, de los procesos se encuentre conforme con el manual publicado por Colombia Compra eficiente en el siguiente link: http//www.colombiacompra.gov.co/es/manuales; así mismo observar los documentos guías que emitan los Entes Rectores Internos y Externos sobre el tema en particular. 8. Elaborar los documentos generados dentro del proceso de contratación en cualquiera de sus etapas, en el área correspondiente con responsabilidad, eficiencia y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva en concordancia con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007. 9. Estudiar y evaluar las solicitudes presentadas por los interesados al pliego y preparar las explicaciones requeridas frente a su contenido y realizar conceptos económicos sobre todos los aspectos relacionados con la contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios. 10. Incluir en el pliego las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas los factores de verificación y cuando sea el caso los factores de ponderación y evaluación de la ofertas para la estructuración de los requisitos habilitantes teniendo en cuenta los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente en el manual respectivo. 11. Analizar, proponer y proyectar cuando sea el caso las modificaciones al pliego de condiciones o la invitación publica con el fin de expedir las adendas correspondientes. 12. Solicitar el concepto de Comercio Exterior, para establecer los términos y condiciones que apliquen al proceso en etapa precontractual, así como el concepto final para la elaboración del contrato. 13. Revisar la legislación tributaria y contable, previo a establecer el precio base de la adquisición, con el fin de que se tengan en cuenta impuestos tasas o contribuciones que se puedan llegar a generar en el proceso contractual. Así mismo tener en cuenta disposiciones referente a la TRM vigente y autorizada por el MDN (en caso que aplique). 14. Para el caso de compras centralizadas unificar criterios económicos entre las unidades ejecutoras en cuanto a plazos de entrega y forma de pago. 15. Participar en la audiencia informativa, audiencia de aclaración y estimación, tipificación y asignación de los riesgos, en la que se puede precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones a solicitud del interesado. 16. Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos económicos provenientes de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, para servir como perito dentro de las investigaciones de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga concepto favorable de Oficial de Contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada. 17. Realizar servicios de capacitación para el fortalecimiento institucional. 18. Revisar corregir y llevar hasta su culminación desde el punto de vista económico las actas de liquidación de los contratos ejecutados por la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación. 19. Verificar en cada una de las ofertas, el cumplimiento de todos los aspectos económicos y financieros establecidos en los pliegos de condiciones, así como de los indicadores financieros objeto de evaluación, de manera objetiva e imparcial, en cumplimiento de los principios Constitucionales y demás normas que regulan la materia. 20. Durante la evaluación, el comité económico deberá verificar que los proponentes no estén presentando ofertas con valor artificialmente bajo, en el evento de evidenciar dicha situación, deberá tenerse en cuenta lo señalado en el decreto 1082 del 2015 y las directrices establecidas por Colombia Compra Eficiente a través de los documentos expedidos por el mismo. 21. Verificación financiera y calificación económica de las ofertas presentadas dentro de los procesos de selección que sean adelantados; así como dar respuestas a las observaciones formuladas por los diferentes proponentes de manera oportuna, teniendo en cuenta los cronogramas establecidos en los Pliegos de Condiciones Definitivos. 22. Asistir a las audiencias de adjudicación y/o ponencias y sustentar ante el comité de adquisiciones y/o oferentes, las evaluaciones de las ofertas presentadas en los procesos de selección que desarrolle la unidad. 23. El Comité Estructurador deberá entregar los documentos originales y firmados, emitidos dentro del proceso a la Sección Precontractual , al vencimiento del termino para ejercer esta función (hasta el acto cierre), con plazo máximo de 24 horas. 24. Realizar la verificación de la garantía única en cualquiera de las etapas del proceso, aprobación

	en SECOP II y emitir el pantallazo de verificación correspondiente y/o dejar la constancia correspondiente (ver formato de guía emitida por el CENAC de AVIACION). 25. Verificar que la documentación de las carpetas correspondientes a cada contrato ejecutado por la CENAC AVICION solicitando al supervisor los requerimientos económicos, para efectos de la liquidación de los contratos. 26. Asesorar de manera directa al Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, al Oficial de Contracción CENAC AVIACIÓN, a los demás oficiales y dependencias interesadas, en temas económicos durante todas las etapas del proceso y coadyuvar en la solución de conflictos o contingencias que se presenten. 27. Elaborar las minutas de contratos modificatorios, adiciones o prorrogas que por reparto le sean asignadas. 28. Evaluar y conceptuar sobre las solicitudes o inquietudes económicas presentadas por los contratistas de los contratos que se encuentran vigentes y en ejecución a solicitud del Ordenador del Gasto. 29. Actualización semanal del sistema A3PC, e informar al área precontractual sobre cualquier novedad que se presente con el fin de obtener soporte técnico. 30. 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. 31. 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. 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 que imposibiliten el cumplimiento 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. 35. Asistir de manera voluntaria cuando se requiera a las pruebas de poligrafía y EYEDETECT (Componente de detección ocular). 36. 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. 37. El contratista deberá mantener un ambiente laboral armonioso que no afecte el estricto cumplimiento de sus obligaciones. 38. 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. 39. Abstenerse de brindar asesoría o realizar cualquier tipo de acompañamiento a empresas o personas naturales, que estén o hayan estado incursas en los procesos contractuales que adelanta la CENAC DE AVIACIÓN., Nota: El numeral anterior, so pena de incurrir en presunto incumplimiento contractual de no cumplirse a cabalidad. SECOP I o II 1. Publicar de manera eficiente y eficaz toda la documentación necesaria que se origine dentro del proceso de contratación, guardando coherencia entre la información diligenciada en la plataforma y los anexos que se adjunten y previamente aprobados por el Comité de Adquisiciones y el Ordenador del Gasto. 2. Gestionar de manera eficaz y eficiente los procesos y procedimientos de contratación en todas sus etapas, tanto en la estructuración como después de su aprobación por parte del comité de adquisiciones en el SECOP II (SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PUBLICA), garantizando y dando cumplimiento al flujo de aprobación que le sea asignado por el área de contratación. 3. De acuerdo a las políticas y procedimientos emanados por el Ministerio de Defensa Nacional y la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, mantener un alto grado de calidad profesional en la elaboración de los trabajos que se le asignen entre ellos: documentos propios de su especialidad, conceptos y asesorías; dentro de los proceso contractuales, de ejecución y liquidación de los mismos y demás que se le sean encargados acorde a las modalidades de contratación, sin perjuicio de sus funciones será responsable por la actualización normativa y procedimental en la actividad contractual. NOTA: las anteriores funciones sin perjuicio de que pueda ejercer cualquier asesoría en otra área directamente relacionada con los procesos de contratación como precontractual, poscontractual o

	convenios. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1.-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. **De acuerdo a acta de reunión No. 212236 de fecha 12 de junio de 2020**

		2020.
Proceso EVAL. 158 ANTONOV	INGRID Y MARCELA	Evaluación para el 17 de junio de 2020
Proceso ESTR. 128 LIMPIEZA INSUMOS AERONAUTICOS	MARIA CUELLAR Y MARLENE	Auditoria 18 de junio pendiente fijar fecha de ponencia
Proceso ESTR. 138 LARANDIA CAQUETA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	Pendiente publicación mientras se establece protocolo de bioseguridad.
Proceso ESTR. 140 AIR NAVIGATON	MARIA CUELLAR Y MARLENE	Reunión asesor jurídico, económico, técnico y empresa para definir si hacen tramite de apostilla a los documentos
Proceso ESTR. 142 REPUESTOS RAVEN BAOEA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	El día 12 de junio se envían cotizaciones al te. Valbuena para que haga el aval técnico. el día 16 debe quedar para programar auditoria y ponencia.
Proceso ESTR. 143 MOBILIARIOS Y ENSERES	MARIA CUELLAR Y MARLENE	Observaciones día 23 de junio de 2020
Proceso ESTR. 147 DATOS MOVILES DAVAA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	El día 12 llegaron las aclaraciones el día miércoles 17 de junio se publica el proceso con todos los cambios establecidos.
Proceso ESTR. 148 GRUAS BAOEA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	Llego la documentación de exclusividad pero falto el poder apostillado en Colombia.

		Colombia.
Proceso ESTR. 156 INSUMOS TALLERES BASPA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	AUDITORIA 16 DE JUNIO DE 2020, PONENCIA 19 DE JUNIO 16:00HRS
Proceso ESTR. 168 BANCOS DE PRUEBAS	MARIA CUELLAR Y MARLENE	Cotización desde el 16 de junio hasta el 19 de junio de 2020.
Proceso ESTR. 162 PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA CENAC	MARIA CUELLAR Y MARLENE	PROCESO QUIETO MIENTRAS SALE PARTIDA FIJA DE ASEO
Proceso ESTR. 194 DOTACIÓN SOLDADOS TANQUEADORES	MARIA CUELLAR Y MARLENE	Cotización del 09 de junio al 17 de junio de 2020.(ampliación por primera vez)
Proceso ESTR. 196 ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	MARIA CUELLAR Y MARLENE	Cotización desde el 10 de junio hasta el día 17 de junio
Proceso ESTR. 199 INSUMOS ODONTOLOGICOS	MARIA CUELLAR Y MARLENE	Cotización del 16 al 23 de junio de 2020.

De acuerdo a acta de reunión No. 212162 de fecha 19 de junio de 2020

ACTIVIDAD	Responsable	Observación
Proceso ESTR. 128 LIMPIEZA INSUMOS AERONAUTICOS	MARIA CUELLAR Y MARLENE	AUDITORIA 23 DE JUNIO ANTES DE LAS 12: OO HRS, PONENCIA 26 D EJUNIO 10:0 HRS PUBLICACION 26 D EJUNIO EN LA TARDE.
Proceso ESTR. 138 LARANDIA CAQUETA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	OBSERVACIONES 24 DE JUNIO DE 2020.
Proceso ESTR. 140 AIR NAVIGATON	MARIA CUELLAR Y MARLENE	COTIZACIÓN DESDE EL DIA 23 DE JUNIO HASTA EL 26 D EJUNIO DE 2020.
Proceso ESTR. 142 REPUESTOS RAVEN BAOEA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	LAS COTIZACIONES NO LLEGARON COMPLETAS PARA DARLE EL AVAL, SE ENVIO LA SOLICITUD A LAS EMPRESAS PARA SOLICIONAR EL FORMULARIO HASTA EL DIA 19 DE JUNIO PARA QUE EL COMITÉ TECNICO REALICE EL AVAL TECNICO.
Proceso ESTR. 143 MOBILIARIOS Y ENSERES	MARIA CUELLAR Y MARLENE	Observaciones día 23 de junio de 2020, Observaciones día 23 de junio de 2020, AUDITORIA 25 DE JUNIO DE 2020.
Proceso ESTR. 147 DATOS MOVILES DAVAR	MARIA CUELLAR Y MARLENE	PUBLICACIÓN 19 DE JUNIO, CIERRE DE OFERTAS 25 DE JUNIO..
Proceso ESTR. 148 GRUAS BAOEA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	ENE STRUCUTURACION PARA PASAR A AUDITORIA.
Proceso ESTR. 158 INSUMOS TALLERES BASPA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	EN CORRECCIONES TECNICAS PARTE ECONOMICA TEMAS DE CODIGOS PRESUPUESTALES, ENCONTRADAS POR AUDITORIA.
Proceso ESTR. 168	MARIA CUELLAR Y MARLENE	Cotización desde el 16 de
Proceso ESTR. 168 BANCOS DE PRUEBAS	MARIA CUELLAR Y MARLENE	Cotización desde el 16 de junio hasta el 26 de junio de 2020.(AMPLIACIÓN POR PRIMERA VEZ)
Proceso ESTR. 182 PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA CENAC	MARIA CUELLAR Y MARLENE	PROCESO SUSPENDIDO MIENTRAS SALE LA PARTIDA FIJA
Proceso ESTR. 194 DOTACIÓN SOLDADOS TANQUEADORES	MARIA CUELLAR Y MARLENE	COTIZACIÓN DEL 09 DE JUNIO AL 26 DE JUNIO DE 2020.(AMPLIACIÓN POR SEGUNDA VEZ)
Proceso ESTR. 196 ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIÁL	MARIA CUELLAR Y MARLENE	PONENCIA ESTUDIOS PREVIOS VIERNES 26 DE JUNIO 17:00 HRS.
[illegible]	[illegible]	COTIZACIÓN DEL 16 AL 23
Proceso ESTR. 199 INSUMOS ODONTOLOGICOS	MARIA CUELLAR Y MARLENE	COTIZACIÓN DEL 16 AL 23 DE JUNIO DE 2020.
Proceso ESTR. 191 CAFETERIA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	CIERRE 18 DE JUNIO DE 2020, PUBLICACIÓN 19 DE JUNIO, TRASLADO DE OBSERVACIONES 23 DE JUNIO Y ADJUDICACIÓN 25

De acuerdo a acta de reunión No. 220744 de fecha 26 de junio de 2020

Proceso ESTR. 128 LIMPIEZA INSUMOS AERONAUTICOS	MARIA CUELLAR Y MARLENE	REUNION DIA MARTES 30 DE JUNIO 16:00 HRS SITUACION DEL PROCESO.
Proceso ESTR. 138 LARANDIA CAQUETA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	SE ADENDO MIENTRAS SE HACE UNA MESA DE TRABAJO MIENTRAS SE DEFINE COMO SE VA A DECLARAR DESIETO EL PROCESO.
Proceso ESTR. 140 AIR NAVIGATON	MARIA CUELLAR Y MARLENE	NO SALIO A COTIZAR DEL 23 DE JUNIO AL 26 DE JUNIO COMO SE HABIA PACTADO EN EL COMPROMISO ANTERIOR. Y NO SE INFORMO LA SITUACION DEL MISMO. SALE A COTIZAR DESDE EL 30 DE JUNIO HASTA EL 03 DE JULIO DE 2020.
Proceso ESTR. 142 REPUESTOS RAVEN BAOEA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	SE AMPLIA ACLARACIÓN QUE SE SOLICITO A LA EMPRESAS SIN AUTORIZACIÓN.
		SE AMPLIO HASTA EL 26 DE JUNIO DE 2020, PASA AUDITORIA EL DIA 03 DE JULIO Y PENDIENTE FIJAR FECHA DE PONENCIA.
Proceso ESTR. 143 MOBILIARIOS Y ENSERES	MARIA CUELLAR Y MARLENE	OBSERVACIONES DEFINITIVOS 02 DE JULIO
Proceso ESTR. 147 DATOS MOVILES DAVAA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	30 DE JUNIO EVALUACION Y 01 DE JULIO TRASLADO.
Proceso ESTR. 148 GRUAS BADEA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	NO CUMPLIERON CON EL COMPROMISO DE PASAR AUDITORIA. EL 26 LLEGARON LAS

PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA CENAC		MIENTRAS SALE LA PARTIDA FIJA
Proceso ESTR. 194 DOTACIÓN SOLDADOS TANQUEADORES	MARIA CUELLAR Y MARLENE	COTIZACIÓN DEL 09 DE JUNIO AL 03 DE JULIO DE 2020.(AMPLIACIÓN POR TERCARA VEZ), NO SE PUEDE CON HISTORICOS
		PORQUE LA NECESIDAD NO ES LA MISMA.
Proceso ESTR. 196 ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	MARIA CUELLAR Y MARLENE	PUBLICACION 30 DE JUNIO DE 2020, OBSERVACIONES 03 DE JULIO DE 2020.
Proceso ESTR. 199 INSUMOS ODONTOLOGICOS	MARIA CUELLAR Y MARLENE	DESDE EL 23 DE JUNIO LLEGARON LAS COTIZACIONES Y A LA FECHA NO SE HA ENVIADO PARA AVAL. 30 DE JULIO SE ENVIA A COMITÉ TECNICO PARA AVAL. SE RECIBE AVAL TECNICO EL DIA 02 DE JULIO.
Proceso ESTR. 173 PAPELERIA	MARIA CUELLAR Y WILSON	CERRO 30 DE JUNIO DE 2020 CON 19 OFERTAS.
Proceso EVAL. 176 ASEO Y LIMPIEZA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	OBSERVACIONES 02 DE JULIO DE 2020
Proceso EVAL. 141 RESCATE C-SAR	MARIA CUELLAR Y MARLENE	OBSERVACIONES 03 DE JULIO DE 2020
Carpetas pendientes en estructuración	MARIA SAA Y MARLENE	195 ENTREGA 01 DE JULIO DE 2020.
Carpetas pendientes en evaluación	MARIA CUELLAR Y MARLENE	146, ENTREGA 01 DE JULIO DE 2020. 191 Y 220. PARA ENTREGA 10 D EJULIO DE 2020.

De acuerdo a acta de reunión No. 233506 de fecha 3 de julio de 2020

CARPETAS EN ESTRUCTURACIÓN Y EVALUACIÓN	ALEX Y YEIMY	PENDIENTES FIRMAS
Proceso ESTR. 128 LIMPIEZA INSUMOS AERONAUTICOS	MARIA CUELLAR Y MARLENE	OFICIOS CON EL RUBRO SE ENCUENTRAS EN PLANEACION DE LA DIVISION DESDE EL DIA 30 DE JUNIO A LA ESPERA DE QUE LLEGUE LA AUTORIZACIÓN DE LA MISMA.
Proceso ESTR. 140 AIR NAVIGATON	MARIA CUELLAR Y MARLENE	COTIZACIÓN DESDE EL 30 DE JUNIO HASTA EL 08 DE JULIO DE 2020.(por primera vez)
Proceso ESTR. 142 REPUESTOS RAVEN BAOEA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	PONENCIA JUEVES 09 DE JULIO 10:00 HRS.
Proceso ESTR. 143 MOBILIARIOS Y ENSERES	MARIA CUELLAR Y MARLENE	ADENDA(RESPUESTAS) 06 JULIO DE 2020 Y CIERRE DE OFERTAS 08 D EJULIO DE 2020.
Proceso ESTR. 148 GRUAS BAOEA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	AUDITORIA DIA 08 DE JULIO DE 2020, PONENCIA 13 DE JULIO DE 2020.
Proceso ESTR. 156 INSUMOS TALLERES BASPA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	OFICIO PENDIENTE QUE PLANEACION DE AVIACION LO HAGA LLEGAR A LA CENAC
Proceso ESTR. 168 BANCOS DE PRUEBAS	MARIA CUELLAR Y MARLENE	AUDITORIA 09 DE JULIO DE 2020.
Proceso ESTR. 162	MARIA CUELLAR Y MARLENE	PROCESO SUSPENDIDO

PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA CENAC		MIENTRAS SE SACA PARTIDA FIJA.
Proceso ESTR. 194 DOTACIÓN SOLDADOS TANQUEADORES	MARIA CUELLAR Y MARLENE	COTIZACIÓN DEL 09 DE JUNIO AL 10 DE JULIO DE 2020.(AMPLIACIÓN POR CUARTA VEZ), NO SE PUEDE CON HISTORICOS PORQUE LA NECESIDAD NO ES LA MISMA.
Proceso ESTR. 196 ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	MARIA CUELLAR Y MARLENE	PUBLICACION DIA 06 DE JULIO MIENTRAS SE AUDITA.
Proceso ESTR. 199 INSUMOS ODONTOLOGICOS	MARIA CUELLAR Y MARLENE	LLEGARON TODOS LOS ANEXOS EL DIA 03 DE JULIO DE 2020. 07 DE JULIO DE 2020.AUDITORIA.
Proceso EVAL. 176 ASEO Y LIMPIEZA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	ADJUDICACION DIA 03 DE JULIO DE 2020.

Carpetas pendientes en estructuración	MARIA SAA Y MARLENE	195 ENTREGA 06 DE JULIO DE 2020.
Carpetas pendientes en estructuración	DERLY Y ALEJANDRA CUELLAR	164 LUNES 06 DE JULIO DE 2020.
Carpetas Procesos DESIERTOS.	MARIA CUELLAR Y MARLENE	Entrega MIERCOLES 08 DE JULIO. 138 Y 147
Carpetas pendientes en evaluación	MARIA CUELLAR Y MARLENE	146, ENTREGA 06 DE JULIO DE 2020. 191 Y 220. PARA ENTREGA 10 DE JULIO DE 2020.
[illegible]	[illegible]	[illegible]
DANTE 143 Y 173	MARIA CUELLAR Y MARLENE	LUNES 06 DE JULIO DE 2020

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.

N°	N° DE PROCESO	OBJETO
1	168-CENACAVIACION-2020	PARTIDA DE LA CALIBRACION DE BANCOS DE PRUEBAS, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2020.
2	140-CENACAVIACION-2020	ADQUISICION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIPARTIDA DE ADQUISICIÓN Y ACTUALIZACIONES AIR NAVIGATION, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2020.ON PARA EL FUERTE MILITAR DE LARANDIA-CAQUETA
3	147-CENACAVIACION-2020	"ADQUISICION DE PLAN DE DATOS MOVILES PARA LA DAVAA."

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.

N°	N° DE PROCESO	OBJETO
1	168-CENACAVIACION-2020	PARTIDA DE LA CALIBRACION DE BANCOS DE PRUEBAS, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2020.
2	140-CENACAVIACION-2020	ADQUISICION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIPARTIDA DE ADQUISICIÓN Y ACTUALIZACIONES AIR NAVIGATION, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2020.ON PARA EL FUERTE MILITAR DE LARANDIA-CAQUETA
3	147-CENACAVIACION-2020	"ADQUISICION DE PLAN DE DATOS MOVILES PARA LA DAVAA."

4. Verificar que los valores propuestos incluyan los impuestos de ley si a estos hay lugar.
5. Verificar que los ofrecimientos recibidos estén acordes con los términos INCONTERS señalados en el pliego, cuando aplique.
6. Elaborar bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyecto los estudios previos desde el punto de vista económico, bajo los lineamientos y parámetros establecidos en el Decreto 1082 de 2015.
7. Revisar que el análisis del sector desde el punto de vista económico, de los procesos se encuentre conforme con el manual publicado por Colombia Compra eficiente en el siguiente link:

http//www.colombiacompra.gov.co/es/manuales; así mismo observar los documentos guías que emitan los Entes Rectores Internos y Externos sobre el tema en particular.

N°	N° DE PROCESO	OBJETO
1	168-CENACAVIACION-2020	PARTIDA DE LA CALIBRACION DE BANCOS DE PRUEBAS, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2020.
2	140-CENACAVIACION-2020	ADQUISICION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIPARTIDA DE ADQUISICIÓN Y ACTUALIZACIONES AIR NAVIGATION, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2020.ON PARA EL FUERTE MILITAR DE LARANDIA-CAQUETA
3	147-CENACAVIACION-2020	"ADQUISICION DE PLAN DE DATOS MOVILES PARA LA DAVAA."

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.

N°	N° DE PROCESO	OBJETO
1	168-CENACAVIACION-2020	PARTIDA DE LA CALIBRACION DE BANCOS DE PRUEBAS, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2020.
2	140-CENACAVIACION-2020	ADQUISICION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIPARTIDA DE ADQUISICIÓN Y ACTUALIZACIONES AIR NAVIGATION, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2020.ON PARA EL FUERTE MILITAR DE LARANDIA-CAQUETA
3	147-CENACAVIACION-2020	"ADQUISICION DE PLAN DE DATOS MOVILES PARA LA DAVAA."

9. Estudiar y evaluar las solicitudes presentadas por los interesados al pliego y preparar las explicaciones requeridas frente a su contenido y realizar conceptos económicos sobre todos los aspectos relacionados con la contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios.
10. Incluir en el pliego las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas los factores de verificación y cuando sea el caso los factores de ponderación y evaluación de la ofertas para la estructuración de los requisitos habilitantes teniendo en cuenta los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente en el manual respectivo.
11. Analizar, proponer y proyectar cuando sea el caso las modificaciones al pliego de condiciones o la invitación publica con el fin de expedir las adendas correspondientes.
12. Solicitar el concepto de Comercio Exterior, para establecer los términos y condiciones que apliquen al proceso en etapa precontractual, así como el concepto final para la elaboración del contrato.
13. Revisar la legislación tributaria y contable, previo 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.

N°	N°. DE PROCESO	OBJETO
1	176-CENACAVIACION-2020	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO Y LIMPIEZA, PARA LA CONSERVACIÓN DE PRIMER ESCALÓN DE LAS INSTALACIONES
2	191-CENACAVIACION-2020	ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE CAFETERÍA PARA LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO Y SUS UNIDADES PARA LA VIGENCIA 2020
3	220-CENACAVIACION-2020	ADQUISICION DE MATERIAL DE RESCATE PARA LAS COMPAÑIAS C-SAR Y UAS DEL BATALLON DE OPERACIONES ESPECIALES DE AVIACION".

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.

N°	N°. DE PROCESO	OBJETO
1	176-CENACAVIACION-2020	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO Y LIMPIEZA, PARA LA CONSERVACIÓN DE PRIMER ESCALÓN DE LAS INSTALACIONES
2	191-CENACAVIACION-2020	ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE CAFETERÍA PARA LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO Y SUS UNIDADES PARA LA VIGENCIA 2020
3	220-CENACAVIACION-2020	ADQUISICION DE MATERIAL DE RESCATE PARA LAS COMPAÑIAS C-SAR Y UAS DEL BATALLON DE OPERACIONES ESPECIALES DE AVIACION".

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.

N°	N°. DE PROCESO	OBJETO
1	176-CENACAVIACION-2020	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO Y LIMPIEZA, PARA LA CONSERVACIÓN DE PRIMER ESCALÓN DE LAS INSTALACIONES
2	191-CENACAVIACION-2020	ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE CAFETERÍA PARA LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO Y SUS UNIDADES PARA LA VIGENCIA 2020
3	220-CENACAVIACION-2020	ADQUISICION DE MATERIAL DE RESCATE PARA LAS COMPAÑIAS C-SAR Y UAS DEL BATALLON DE OPERACIONES ESPECIALES DE AVIACION".

23. El Comité Estructurador deberá entregar los documentos originales y firmados, emitidos dentro del proceso a la Sección Precontractual , al vencimiento del termino para ejercer esta función (hasta el acto cierre), con plazo máximo de 24 horas.
24. Realizar la verificación de la garantía única en cualquiera de las etapas del proceso, aprobación en SECOP II y emitir el pantallazo de verificación correspondiente y/o dejar la constancia correspondiente (ver formato de guía emitida por el CENAC de AVIACION).
25. Verificar que la documentación de las carpetas correspondientes a cada contrato ejecutado por la CENAC AVICION solicitando al supervisor los requerimientos económicos, para efectos de la liquidación de los contratos.
26. Asesorar de manera directa al Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, al Oficial de Contracción CENAC AVIACIÓN, a los demás oficiales y dependencias interesadas, en temas económicos durante todas las etapas del proceso y coadyuvar en la solución de conflictos o contingencias que se presenten.

DESCRIPCION	OBSERVACION
DE ACUERDO A ACTA DE REUNIÓN 212236 12 DE JUNIO DE 2020	ASISTIO
DE ACUERDO A ACTA DE REUNIÓN 212162 19 DE JUNIO DE 2020	ASISTIO
DE ACUERDO A ACTA DE REUNIÓN 22074 DE 26 DE JUNIO DE 2020	ASISTIO
DE ACUERDO A ACTA DE REUNIÓN 233506 DE 3 DE JULIO DE 2020	ASISTIO

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

N°	N°. DE PROCESO	OBJETO
1	176-CENACAVIACION-2020	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASED Y LIMPIEZA, PARA LA CONSERVACIÓN DE PRIMER ESCALÓN DE LAS INSTALACIDNES
2	191-CENACAVIACION-2020	ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE CAFETERÍA PARA LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO Y SUS UNIDADES PARA LA VIGENCIA 2020
3	220-CENACAVIACION-2020	ADQUISICION DE MATERIAL DE RESCATE PARA LAS CDMPAÑIAS C-SAR Y UAS DEL BATALLDN DE OPERACIONES ESPECIALES DE AVIACION".

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. Actualización semanal del sistema A3PC, e informar al área precontractual sobre cualquier novedad que se presente con el fin de obtener soporte técnico.
30. 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.
31. 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.
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 que imposibiliten el cumplimiento 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. 35. Asistir de manera voluntaria cuando se requiera a las pruebas de poligrafía y EYEDETECT (Componente de detección ocular). 36. 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. 37. El contratista deberá mantener un ambiente laboral armonioso que no afecte el estricto cumplimiento de sus obligaciones. 38. 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. 39. Abstenerse de brindar asesoría o realizar cualquier tipo de acompañamiento a empresas o personas naturales, que estén o hayan estado incursas en los procesos contractuales que adelanta la CENAC DE AVIACIÓN., Nota: El numeral anterior, so pena de incurrir en presunto incumplimiento contractual de no cumplirse a cabalidad. SECOP I o II 1. Publicar de manera eficiente y eficaz toda la documentación necesaria que se origine dentro del proceso de contratación, guardando coherencia entre la información diligenciada en la plataforma y los anexos que se adjunten y previamente aprobados por el Comité de Adquisiciones y el Ordenador del Gasto. 2. Gestionar de manera eficaz y eficiente los procesos y procedimientos de contratación en todas sus etapas, tanto en la estructuración como después de su aprobación por parte del comité de adquisiciones en el SECOP II (SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PUBLICA), garantizando y dando cumplimiento al flujo de aprobación que le sea asignado por el área de contratación. 3. De acuerdo a las políticas y procedimientos emanados por el Ministerio de Defensa Nacional y la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, mantener un alto grado de calidad profesional en la elaboración de los trabajos que se le asignen entre ellos: documentos propios de su especialidad, conceptos y asesorías; dentro de los proceso contractuales, de ejecución y liquidación de los mismos y demás que se le sean encargados acorde a las modalidades de contratación, sin perjuicio de sus funciones será responsable por la actualización normativa y procedimental en la actividad contractual. . NOTA: las anteriores funciones sin perjuicio de que pueda ejercer cualquier asesoría en otra área directamente relacionada con los procesos de contratación como precontractual, poscontractual o convenios. 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.
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, **MARLENE ORTIZ ALTURO** y el MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC AVIACIÓN han dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en, Bogotá D.C, julio de 2020

FIRMA CONTRATISTA

MARLENE ORTIZ ALTURO
Cedula: 51.558.175 de Bogotá

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

soi | Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	51558175
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			MARLENE ORTIZ ALTURO
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CLL 22 A N 50-49 AP 201 T 1	TELÉFONO:	5000000
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		4341528427	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	junio AÑO 2020	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	junio AÑO	2020
DIAS DE MORA:		0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2020/07/13	NUMERO AUTORIZACIÓN:			71379865

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
MIN002	MIN002-ADRES-RÉGIMEN EXCEPCIÓN	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 183.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 183.800	$ 0	$ 0	$ 183.800
SUBTOTALES:													$ 183.800	$ 0	$ 0	$ 183.800

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 7.700	$ 7.700	$ 0	$ 0	$ 7.700
SUBTOTALES:									$ 7.700	$ 0	$ 0	$ 7.700

Planilla Pagada

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE / NOVEDADES

N°	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
1	CC 51558175	ORTIZ ALTURO MARLENE	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	REQ CUMP PENS	$ 1 470 000				NO																	

SEGURIDAD SOCIAL — PENSIÓN

ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0		$ 0

SEGURIDAD SOCIAL — SALUD

ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE
MIN002-ADRES-RÉGIMEN EXCEPCIÓN	30	$ 1.470.000	$ 183.800	$ 0	$ 183.800

SEGURIDAD SOCIAL — ARP

ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGURDS S.A.	30	$ 1.470.000	51558175	$ 7.700

PARAFISCALES

DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

soi

TOTAL	$ 191.500

Planilla Pagada

REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
SECRETARIA GENERAL

30 JUL 2004

RESOLUCION No. 1833 .

Por la cual se reconoce y ordena el pago de una Pensión Mensual de Jubilación, con fundamento en el expediente MDN No. 1550 de 2004.

LA SECRETARIA GENERAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
en ejercicio de las facultades que le confiere la Resolución No. 1383 de 2001, y

CONSIDERANDO :

Que la ESPECIALISTA ASESOR PRIMERO del Ejército Nacional, ORTIZ ALTURO MARLENE, fue dada de alta el 31 de mayo de 1984 y su retiro se produjo el 15 de abril de 2004, (folio 1).

Que según Hoja de Servicios No. 66560 de 2004, la citada ex-funcionaria prestó sus servicios al Ministerio de Defensa Nacional, por espacio de 20 años, 1 mes y 23 días, incluida la diferencia de año laboral, (folio 1).

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 98 del decreto 1214 de 1.990, y en concordancia con el Decreto 3552 de 2003, la señora ORTIZ ALTURO MARLENE, por los servicios prestados al Estado, consolidó el derecho al reconocimiento y pago de una pensión mensual de Jubilación correspondiente al 75.00%, de las partidas computables para prestaciones sociales:

SUELDO BASICO		$880,958.00
SUBSIDIO FAMILIAR	47.000	$414,050.00
PRIMA ANTIGUEDAD/SERVICIO	15.000	$132,144.00
PRIMA ACTIVIDAD CIVILES	33.000	$290,716.00
PRIMA/SUBSIDIO DE ALIMENTACION	0.000	$27,185.00
1/12 PRIMA DE NAVIDAD		$145,421.00
T O T A L		$1,890,474.00

Que en Declaración Extraproceso de fecha 6 de abril de 2004, rendida ante la Notaría Sesenta y dos del Círculo de Bogotá, la señora ORTIZ ALTURO MARLENE, manifestó que: "NO RECIBO PENSION DE UNA ENTIDAD PUBLICA O PRIVADA", (folio 5).

Que de la suma que se reconozca por concepto de pensión se deben efectuar los descuentos correspondientes.

RESUELVE :

ARTICULO 1º: Reconocer y ordenar pagar con cargo al Presupuesto del Ministerio de Defensa Nacional, por la Dirección Administrativa, Grupo Prestaciones Sociales, una pensión mensual de jubilación a favor de la ex-ESPECIALISTA ASESOR PRIMERO del Ejército Nacional, ORTIZ ALTURO MARLENE, C.C. No. 51558175, Código No. 8495501, (folios 1 y 2), en cuantía de UN MILLON CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS

30 JUL 2004

RESOLUCIÓN No. 1833 . D HOJA No. 2

Continuación de la resolución por la cual se reconoce y ordena el pago de una Pensión Mensual de Jubilación, con fundamento en el Expediente MDN No. 1550 de 2004.

M/CTE., ($1.417.856.00), equivalente al 75.00% de los haberes computables para prestaciones sociales, a partir del 15 de abril de 2004.

ARTICULO 2º: La pensión antes reconocida y ordenada pagar se cancelara de acuerdo con las disponibilidades presupuestales y se reajustará de oficio a través del Grupo Prestaciones Sociales o quien haga sus veces, conforme lo estipula la ley.

ARTICULO 3º: La citada pensionada comprobará su supervivencia y cotizará con el 4% del valor de la pensión con destino al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares a partir de la fecha de inclusión en nómina.

ARTICULO 4º: El disfrute de la pensión aquí reconocida es incompatible con el desempeño de cargos públicos, excepto los contemplados por la ley.

ARTICULO 5º: Contra la presente providencia administrativa procede el recurso de reposición del cual podrá hacerse uso, en la diligencia de notificación personal o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a ella, o a la desfijación del edicto por escrito y debidamente sustentado, con expresión concreta de los motivos de inconformidad, relacionando las pruebas que se pretenden hacer valer.

ARTICULO 6º: Para los fines legales subsiguientes, agréguese copia de esta resolución a la hoja de vida correspondiente.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE 30 JUL 2004
Dada en Bogotá D.C., a

MARIA DEL PILAR HURTADO AFANADOR
Secretaria General

Coronel GIOVANNI CORREA SAAVEDRA
Coordinador Grupo Prestaciones Sociales
Director Administrativo (E)

ANEXO H
MODELO DATOS GENERALES

Ciudad y fecha: Bogotá, D.C., julio de 2020

Señores
EJÉRCITO NACIONAL
Ciudad

La suscrita MARLENE ORTIZ ALTURO, mayor de edad, de nacionalidad colombiana, de este domicilio, identificado con cédula de ciudadanía No. 51.558.175 de Bogotá, actuando en nombre propio.

Declaro:

Bajo la gravedad de juramento que la información que se consigna a continuación es real y autorizo para que el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional bajo cualquier medio legal corrobore la veracidad de la misma:

1. Datos Básicos							
Nombre y Apellidos:	MARLENE ORTIZ ALTURO					Edad:	60
No. Documento:	51.558.175	Dirección:	CALLE 22 A No. 50-49 ATO201 T1			Ciudad:	BTÁ
Teléfono fijo:		Celular:	312 531 13 91		Email:	Marlensitarosaditag mail.com	
Nivel de escolaridad: (Ultimo Grado Cursado)	Universitario	Pregrado:	Economía		Postgrado:		
Cuenta Bancaria No.:	142236900	Tipo:	AHORROS		Entidad y Sucursal:	BBA INDUMIL	

2. Datos Familiares					
Estado Civil:	**CASADA**			**No. de hijos:**	**6**
Nombres de los hijos:					**Identificación:**
LAURA ALEJANDRA HOYOS ORTIZ					**1.032.436.616**
MARIA VICTORIA HOYOS ORTIZ					**1.032.444.239**
DIEGO ANDRÉS HOYOS ORTIZ					**1.032.451.811**
NATALIA CAROLINA HOYOS ORTIZ					**1.032.464.723**
DAVID FELIPE HOYOS ORTIZ					**1.032.492.032**
SANTIAGO HOYOS ORTIZ					**1.000.473.163**
Nombre y Apellidos: Cónyuge o Compañero Permanente	ALVARO HOYOS O				
No. Documento:	19.295.519	Dirección:	CALLE 22 A No. 50-49 ATO201 T1	Ciudad:	BTÁ
Teléfono fijo:		Celular:	3214689746	Email:	
n una Entidad :		Nombre de la Entidad:			
Privada					
Es militar o civil: vinculado bajo cualquier modalidad al Ministerio de Defensa	SI NO X	Entidad:			
Otros familiares: vinculados bajo cualquier modalidad al Ministerio de Defensa	SI NO X	Grado de Consanguinidad:			
		Cargo que desempeña:			

3. Experiencia laboral

Experiencia específica (relacionada con el objeto contractual). Los certificados deben estar en la plataforma del SIGEP

Entidad:	Tipo de contrato:	Duración:
EJÉRCITO NACIONAL	FIJO	31-MAY-1984 A 30-ABR-2004
DIRECCIÓN DE INGENIEROS	Prestación de servicios profesionales No. 110 DIPER 2011	27-ENE-2011 A 31-DIC-2011
MDN-EJÉRCITO NACIONAL-JEFATURA DE INGENIEROS	Prestación de servicios profesionales No. 112 DE 2012	01-ENE-2012 A 31-ENE-2012
MDN-EJÉRCITO NACIONAL-JEFATURA DE INGENIEROS	Prestación de servicios profesionales No. 249 DE 2012	01-FEB-2012 A 30-JUN-2012
MDN-EJÉRCITO NACIONAL-JEFATURA DE INGENIEROS	Prestación de servicios profesionales No. 731 DE 2012	01-JUL-2012 A 31-DIC-2012
MDN-EJÉRCITO NACIONAL-JEFATURA DE INGENIEROS	Prestación de servicios profesionales No. 328 DE 2013	01-FEB-2013 A 30-JUN-2013
MDN-EJÉRCITO NACIONAL-JEFATURA DE INGENIEROS	Prestación de servicios profesionales No. 683 DE 2013	01-JUL-2013 A 31-DIC-2013
MDN-EJÉRCITO NACIONAL-JEFATURA DE INGENIEROS	Prestación de servicios profesionales No. 034 DE 2014	01-FEB-2014 A 31-AGO-2014
MDN-EJÉRCITO NACIONAL-JEFATURA DE INGENIEROS	Prestación de servicios profesionales No. 871 DE 2014	01-SEP-2014 A 31-DIC-2014
MND-EJÉRCITO NACIONAL-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE INGENIEROS	Prestación de servicios profesionales No. 089 DE 2015	19-ENE-2015 A 30-ABR-2015
MDN-EJÉRCITO NACIONAL-JEFATURA DE AVIACIÓN	Prestación de servicios profesionales No. 218 DE 2016	01-FEB-2016 A 31-JUL-2016
MDN-EJÉRCITO NACIONAL-CENACAVIACIÓN	Prestación de servicios profesionales No. 436 DE 2016	01-AGO-2016 A 31-ENE-2017
MDN-EJÉRCITO NACIONAL-CENACAVIACIÓN	Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión No. 64-DIADQ-CADCO-CENAVI-2017	01-FEB-2017 A 30-JUN-2017
MDN-EJÉRCITO NACIONAL-CENACAVIACIÓN	Prestación de servicios profesionales No. 285 DE 2017	01- JUL-2017 02- A 31-DIC-2017
MDN-EJÉRCITO NACIONAL-CENACING	Prestación de servicios profesionales como asesora en el área de planes y apoyo a la gestión No. 231	01-MAR-2019 A 30-NOV-2019

(Laboral, obra- mano-labor, aprendizaje, ocasional de trabajo, otro.)

Entidad	Tipo de contrato	No. De contrato	Objeto	Plazo	Vlr. Total contratado

4. Contratos Vigentes

Entidad	Tipo de contrato	No. De contrato	Objeto	Plazo	Vlr. Total contratado

5. Datos Generales

Pertenezco al régimen tributario	Simple X Común:	
Régimen de excepción: Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social – Fondo de Solidaridad y garantía (FOSYGA), en las condiciones establecidas por esa Entidad.		**x** **Aplica No Aplica**
Pago de pensión: El (la) suscrita bajo la gravedad de juramento informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exceptuado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique)		**x** **Aplica (resolución No, 1833 de 30-JUL-2004)**

1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre ____.
2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto) _____. (Adjuntar acto administrativo)
3. Por tener derecho a pensión de vejez_____.

6. Reserva Activa

Hace parte de la Reserva Activa	SI	NO x	Indique causal de retiro:
itud propia			
olir dos (2) años en el Grado de General, Almirante o General del Aire			
Por llamamiento a calificar servicios.			
epasar la edad correspondiente al grado.			
inución de la capacidad psicofísica para la actividad militar.			
stencia al servicio sin causa justificada de acuerdo con el tiempo previsto en el Código Penal Militar para el delito de abandono del servicio.			
Por incapacidad profesional			
Por retiro discrecional			
Por no superar el período de prueba			
Número y fecha del acto administrativo mediante el cual pasa a ser parte de la reserva activa			
Número y fecha del acto administrativo mediante el cual se le liquida y reconoce la asignación de retiro			
Se ha afiliado a pensión:	SI	NO X	**Entidad:** / **Fecha:**

7. Inhabilidades e incompatibilidades

entro incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad Constitucional o legal	SI NO X	Causal:

m/2020

MARLENE ORTIZ ALTURO
C.C. NO. 51.558.175 BOGOTÁ