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

COMPROBANTE DE EGRESO	**DOCUMENTO EGRESO No. 1500001389**

ACREEDOR	**RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO**	
MARLENE ORTIZ ALTURO	MARLENE ORTIZ ALTURO	FECHA DE PAGO: 26.08.2020
Nit/CC : 51558175	Nit/CC : 51558175	CIUDAD: BOGOTA D.C.
Telefax :	Telefax :	CONCEPTO DE GASTO: Fdos. Rec. Gtos.Gen.
Telefono : 3150111	Telefono : 3150111	PAGO POR CHEQUE:
Dirección : CLL 22A No.50-49 apto.201	Dirección : CLL 22A No.50-49 apto.201	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	025CENACAV	5100001121	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	28	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 OB159120 OP225772420

SP. JUAN CARLOS VARON MEDINA
Tesorero Pagador

PD04. LIDA YECENIA ALFONSO V.
CONTADORA CENAC AVI (E)

CR. JUAN PABLO SANCHEZ M.
ORDENADOR DEL GASTO

Beneficiario

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	225772420	Fecha Registro:	2020-08-24	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACION		
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	159120	Comprobante Contable de la Generación:	
Fecha Máxima Pago:	2020-08-26	Código de Referencia:	04500044600225772420	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:	2020-08-24

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	2020-08-28	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

2020-08-21-3:13 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	159120	**Fecha Registro:**	2020-08-21	**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 Dperaciones:**	0,00	**Valor Actual:**	3.675.000,00	**Saldo x Drdenar:**	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 Driginal:**	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:**	647718		

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:	129920	**Tipo:**	Rentas de Trabajo	**Identificacion:**		**Fecha de Registro:**	

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	ACTA RECIBO SATISFACCIÓN 07	**Tipo:**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	**Fecha:**	2020-08-20

ITEM PARA AFECTACION DE GASTD

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSDR ECURSD	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIDN	VALOR ACTUAL	SALDO X DRDENAR
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 07 - INF GES 07 - ARS 07 - SUP. TC. MONTES BEDOYA MILTON

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	PDSICION DEL CATALDGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC AVIACION	1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2020-08-28	Generada	3.675.000,00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALDR DEDUCCIDN	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-01-05-01-01-03-05 RETENCIÓN 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: 7928 de fecha 2020-01-17. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Numero:	7820	Fecha Registro:	2020-01-23	Unidad y 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				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificacion:		Fecha de Registro:		Numero:	025-CENACAVIACION-2020	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION	Fecha:	2020-01-22

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	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. Hinostroza H. Diego

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Oficial de Presupuesto CENACAVIA.

Cuenta de cobro 7

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 – ÚLTIMA CUENTA CONTRATO 025-CENACAVIACIÓN-2020 PARA EL MES DE AGOSO DE 2020.

Cordialmente,

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
5002428011-2020
MOVIMIENTO: ML81N

UNIDAD	NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
Batallón de ASPC No. 25	830039207-8	EB25		20.08.2020	Bogotá D.C.

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

TRAZABILIDAD: CTA COBRO NO.007 / 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 K

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

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

ÚLTIMO INFORME DE GESTIÓN No. 07

Bogotá D.C. Agosto 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 MY. 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. 281524 de fecha 10 de julio de 2020**

Proceso ESTR. 128 LIMPIEZA INSUMOS AERONAUTICOS	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	PROCESO QUIETO MIENTRAS SE DESAGREGAN LOS RUBROS.
Proceso ESTR. 140 AIR NAVIGATON	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	LUNES 13 SE ENVIA A LOS TECNICOS PARA EL RESPECTIVO AVAL PARA DAR RESPUESTA EL MIERCOLES 15 DE JULIO.
Proceso ESTR. 142 REPUESTOS RAVEN BAOEA	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	NO CUMPLIERON CON LA PONENCIA, ENVIARON A AUDITORIA A LAS 00:40 HRS. PONENCIA PREVIOS DIA 14 DE JULIO 10:00 HRS
Proceso ESTR. 148 GRUAS BAOEA	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	PONENCIA PREVIOS DIA 14 DE JULIO 09:00 HRS, REUNIONSITUACION DEL PROCESO LUNES 13 DE JULIO 8:00 HRS
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**	POR TEMAS ECONOMICOS CONVERSIÓN O INFLACION DE EE.UU. ESPERA DE RESPUESTA DEL BANCO DE LA REPUBLICA, HASTA NO TENER CLARIDAD EN EL TEMA NO SE PASA A AUDITORIA...
Proceso ESTR. 162 PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA CENAC	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	PROCESO SUSPENDIDO MIENTRAS SE EJECUTA LA PARTIDA FIJA.

		PARTIDA FIJA.
Proceso ESTR. 194 DOTACIÓN SOLDADOS TANQUEADORES	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	DIA 10 DE JULIO NO LLEGARON MAS COTIZACION SE SOLICITA AL GERENTE D EPROYECTO Y LOS TECNICOS ALLEGAR OFICIO SOLICITANDO LA CONTINUIDAD DEL PROCESO CON LAS 2 COTIZACIONES.

Proceso ESTR. 196 ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	CIERRE DE OFERTAS 14 DE JULIO DE 2020
Proceso ESTR. 199 INSUMOS ODONTOLOGICOS	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	PONENCIA PREVIOS 16 DE JULIO 16:00 HRS.
Proceso ESTR. 244 GPS Y GPWS	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	COTIZACION DEL 08 AL 14 DE JULIO DE 2020.
Proceso EVAL 177 GPS Y GPWS	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	INFORME EVALUACION DIA MARTES 14 D EJULIO DE 2020

De acuerdo a acta de reunión No. 281519 de fecha 17 de julio de 2020

Proceso ESTR. 128 LIMPIEZA INSUMOS AERONAUTICOS	MARIA CUELLAR Y MARLENE	22 DE JULIO PASA A AUDITORIA.
Proceso ESTR. 140 AIR NAVIGATON	MARIA CUELLAR Y MARLENE	LLEGO RESPUESTA EL DIA 17 DE JULIO A LA 17: 00 HRS . ENVIAR PARA AVAL TECNICO EL DIA 21 DEJULIO DE 2020.
Proceso ESTR. 142 REPUESTOS RAVEN BAOEA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGOS DIA 27 DE JULIO DE 2020.
Proceso ESTR. 148 GRUAS BAOEA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	AUDITORIA HIZO LAS OBSERVACIONES RESPECTO A LA DISPERSION DE PRECIOS, PENDIENTE CONFIRMAR INFORMACIÓN 22 DE JULIO DE 2020.
Proceso ESTR. 156 INSUMOS TALLERES BASPA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	SE ENVIA AVANZADA DE PARTE TECNICA A LA DUPLA EL DIA 17 DE JULIO DE 2020, MIENTRAS SE RADICA EN LA CENAC.
Proceso ESTR. 168 BANCOS DE PRUEBAS	MARIA CUELLAR Y MARLENE	SURGIERON AJUSTES EN EL ANEXO AL PLAN, A ESPERA DE EL ENVIO DE LA INFORMACIÓN DE PARTE TECNICA EL DIA 17

		2020.
Proceso ESTR. 162 PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA CENAC	MARIA CUELLAR Y MARLENE	EN REVISION JURIDICA, ECONOMICA Y TECNICA.
Proceso ESTR. 194 DOTACIÓN SOLDADOS TANQUEADORES	MARIA CUELLAR Y MARLENE	EL 16 D EJULIO LLEGO UN OFICIO PERD EL GERENTE NO CORREPONDE AL NOMBRADO EN LA DOCUMENTACIÓN A ESPERA DE CORRECCION Y ENVIO NUEVAMNTE DEL MISMD PARA CONTINUAR CON EL PROCESO.
Proceso ESTR. 199 INSUMOS ODONTOLOGICOS	MARIA CUELLAR Y MARLENE	ESTA EN AUDITDRIA DESDE EL 15 DE JULIO DE 2020
Proceso ESTR. 244 GPS Y GPWS	MARIA CUELLAR Y MARLENE	EN AVAL TECNICO DE COTIZACIONES PARA ENTREGA 21 DE JULIO, AUDITORIA 23 DE JULIO DE 2020.
Proceso EVAL.177	MARIA CUELLAR Y MARLENE	ADJUDICADO 17 DE JULIO DE 2020.
CARPETAS ESTRUCTURACIÓN Y EVALUACIÓN	MARIA CUELLAR Y MARLENE	HASTA EL VIERNES 24 DE JULIO DE 2020

De acuerdo a acta de reunión No. 281516 de fecha 24 de julio de 2020

Proceso ESTR. 128 LIMPIEZA INSUMOS AERONAUTICOS	MARIA CUELLAR Y MARLENE	EL CDP SE ENCUENTRA TODAVIA EN TRASLADO, GESTION DE LA DAVAA PORQUE EN EL CENAC TODAVIA ESTA CON UN SOLO RUBRO
Proceso ESTR. 140 AIR NAVIGATON	MARIA CUELLAR Y MARLENE	Ponencia 31 de julio de 2020 09:00 hrs.
Proceso ESTR. 142 REPUESTOS RAVEN BAOEA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGOS DIA 27 DE JULIO DE 2020, AUDITORIA DE FORMULARIO PLIEGOS DEFINITIVOS DIA 29 DE JULIO
Proceso ESTR. 148 GRUAS BAOEA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	EL COMITÉ TECNICO AJUSTO LAS CANTIDADES DE ACUERDO AL PRESUPUESTO EL DIA 24 DE JULIO DE 2020. EL DIA 27 DE JULIO SE DEBE REQUERIR ACLARACION A LAS EMPRESAS SOBRE LOS NUEVOS AJUSTES TECNICOS.
Proceso ESTR. 156 INSUMOS TALLERES BASPA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	LUNES SE ENVIA A AUDITORIA ANTES DE LAS 14: 00 HRS
Proceso ESTR. 168 BANCOS DE PRUEBAS	MARIA CUELLAR Y MARLENE	PONENCIA 29 DE JULIO 15: 00 HRS.

Proceso ESTR. 162 PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA CENAC	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	EL DIA 27 DE JULIO SE VA A ANALIZAR LOS ELEMENTOS DE ACUERDO AL PLAN PARA ORGANIZAR EL NUEVO PLAN Y CREAR EL EVENTO.(CON RUBY)
Proceso ESTR. 194 DOTACIÓN SOLDADOS TANQUEADORES	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	EL GERENTE DEL PROYECTO SE COMPROMETIO A REQUERIR LA TERCERA COTIZACION HASTAEL LUNES A LAS 15: 00 HRS, SINO LLEGA LA COTIZACION DIRIJEN EL OFICIO SOLICITANDO LA CONTINUIDA DPOR FALTA DE OFERENTES.
Proceso ESTR. 199 INSUMOS ODONTOLOGICOS	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	PONENCIA 28 DE JULIO 09:00 HRS.
Proceso ESTR. 244 GPS Y GPWS	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	PONENCIA 30 DE JULIO DE 2020 16:00 HRS.
Proceso ESTR. 258 LARANDIA CAQUETA	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	PONENCIA VIERNES 31 DE JULIO 14:30 HRS

De acuerdo a acta de reunión No. 233506 de fecha 31 de julio de 2020

Proceso ESTR. 128 LIMPIEZA INSUMOS AERONAUTICOS	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	EL CDP SE ENCUENTRA TODAVIA EN TRASLADO, GESTION DE LA DAVAA PORQUE EN EL CENAC TODAVIA ESTA CON UN SOLO RUBRO , SEGUNDO COMANDANTE
Proceso ESTR. 140 AIR NAVIGATON	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	PONENCIA ESTUDIOS PREVIOS LUNES 03 DE AGOSTO 15:00 HRS
Proceso ESTR. 142 REPUESTOS RAVEN BAOEA	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	OBSERVACIONES A LOS PLIEGOS DEFINTIVOS 04 DE AGOSTO DE 2020.
Proceso ESTR. 148 GRUAS BAOEA	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	AUDITORIA DIA 04 DE AGOSTO, PONENCIA DIA 06 DE AGOSTO 15: 00 HRS.
Proceso ESTR. 156 INSUMOS TALLERES BASPA	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	PONENCIA ESTUDIOS PREVIOS MIERCOLES 05 DE AGOSTO 15:00 HRS
Proceso ESTR. 168 BANCOS DE PRUEBAS	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	PUBLICACIÓN ESTUDIS PREVIDS DIA 03 DE AGOSTO OBSERVACIONES HASTA 06 DE AGOSTO
Proceso ESTR. 162 PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA CENAC	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	EL DIA LUNES 03 DE AGOSTO SE VA TRABAJAR EL TEMA EN PLATAFORMA CON RUBY
Proceso ESTR. 194 DOTACIÓN SOLDADOS TANQUEADORES	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	LLEGO LA TERCERA COTIZACIÓN PERO CON DOCUMENTOS FALTANTES, SE SOLICITO ACLARACION VIA CORREO EL DIA 29 DE JULIO, HASTA EL DIA 31 DE JULIO NO HA LLEGADO LA ACLARACIÓN

Accesibilidad: es necesario investigar

Concentració

		ACLARACIÓN.
Proceso ESTR. 199 INSUMOS ODONTOLOGICOS	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	PUBLICACIÓN DIA 03 DE AGOSTO DE 2020, OBSERVACIONES 06 DE AGOSTO.
Proceso ESTR. 244 GPS Y GPWS	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	REUNION SITUACIÓN DEL PROCESO EL DIA 03 DE AGOSTO DE 2020 10:00 HRS CON DIRECTOR , GERENTES Y RESPECTIVOS COMITES
Proceso ESTR. 258 LARANDIA CAQUETA	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	PONENCIA VIERNES 31 DE JULIO 14:30, PUBLICACIÓN DIA 04 DE AGOSTO DE 2020
Proceso EVAL. 204 DOTACION CIVIL	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	PONENCIA ADJUDICACIÓN DIA 05 AGOSTO 10:00 HRS.

De acuerdo a acta de reunión No. 282328 de fecha 06 de agosto de 2020

Proceso ESTR. 128 LIMPIEZA INSUMOS AERONAUTICOS	MARIA CUELLAR Y MARLENE	EL CDP SE ENCUENTRA TODAVIA EN TRASLADO, GESTION DE LA DAVAA PORQUE EN EL CENAC TODAVIA ESTA CON UN SOLO RUBRO , SEGUNDO COMANDANTE
Proceso ESTR. 140 AIR NAVIGATON	MARIA CUELLAR Y MARLENE	OBSERVACIONES 13 DE AGOSTO DE 2020
Proceso ESTR. 142 REPUESTOS RAVEN BAOEA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	CIERRE DE OFERTA 11 DE AGOSTO DE 2020
Proceso ESTR. 148 GRUAS BAOEA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	PUBLICACION PROYECTO DE PLIEGOS DIA 10 DE AGOSTO DE 2020.
Proceso ESTR. 156 INSUMOS TALLERES BASPA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	PUBLICACIÓN PROYECTO DE PLIEGOS 11 DE AGOSTO DE 2020.
Proceso ESTR. 168 BANCOS DE PRUEBAS	MARIA CUELLAR Y MARLENE	PUBLICACIÓN DIA 10 DE AGOSTO DE 2020
Proceso ESTR. 162 PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA CENAC	MARIA CUELLAR Y MARLENE	YA SE AJUSTO EL PLAN CON LOS ELEMENTOS QUE SE VAN A ADQUIRIR, MARTES 11 DE AGOSTO SE CREA EL EVENTO
Proceso ESTR. 194 DOTACIÓN SOLDADOS TANQUEADORES	MARIA CUELLAR Y MARLENE	CREA EL EVENTO LLEGO LA DOCUMENTACIÓN DE LA TERCERA COTIZACION, PERO FALTA EL ANEXO DE CUMPLE O NO CUMPLE, EL DIA LUNES 10 DE AGOSTO LA EMPRESA ENVIA EL FALTANTE. EL DIA MARTES SE ENVIA PARA AVAL TECNICO.
Proceso ESTR. 199 INSUMOS ODONTOLOGICOS	MARIA CUELLAR Y MARLENE	OBSERVACIONES AL 13 DE AGOSTO DE 2020
Proceso ESTR. 244 GPS Y GPWS	MARIA CUELLAR Y MARLENE	PUBLICACIÓN PROYECTO DE PLIEGOS DIA 11 DE AGOSTO
Proceso ESTR. 258 LARANDIA CAQUETA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	OBSERVACIONES AL PROYECTO HASTA EL 13 DE AGOSTO DE 2020.
Proceso EVAL. 204 DOTACION CIVIL	MARIA CUELLAR Y MARLENE	ADJUDICACIÓN DIA 10 DE AGOSTO DE 2020 10:00 HRS
Proceso ESTR. 149 AMETRALLADORAS	EMMA Y JENNY	SE REALIZÓ LA NEGOCIACION, EN

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	156-CENACAVIACION-2020	ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA LOS TALLERES DEL BASPA No.25, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA (2020).
2	194-CENACAVIACION-2020	ADQUISICION ELEMENTOS DE SEGURIDAD SOLDADOS TANQUADORES
3	140-CENACAVIACION-2020	ADQUISICION ACTUALIZACIONES APLICACIÓN AIR NAVEGATION PRO PARA IPAD ASIGNADAS AL BAAV5"
4	244-ACENACAVIACION-2020	(ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE SUSCRIPCIÓN PARA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE GPS Y EGPWS PARA LAS AERONAVES DE ALA FIJA DE LA AVIACIÓN DEL EJÉRCITO), A EJECUTAR EN LA VIGENCIA (2020).
5	142-CENACAVIAICON-2020	PARA LA PARTIDA DE (PARA ADQUISICIÓN DE REPUESTOS AERONAUTICOS AVIONES RAVEN), A EJECUTAR EN LA VIGENCIA (2020).
6	148-CENACAVIACION-202	"ADQUISICION DE REPUESTOS PARA LAS GRUAS DE RESCATE BREEZE Y GOODRICH , A EJECUTAR EN LA VIGENCIA (2020).

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	156-CENACAVIACION-2020	ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA LOS TALLERES DEL BASPA No.25, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA (2020).
2	194-CENACAVIACION-2020	ADQUISICION ELEMENTOS DE SEGURIDAD SOLDADOS TANQUADORES
3	140-CENACAVIACION-2020	ADQUISICION ACTUALIZACIONES APLICACIÓN AIR NAVEGATION PRO PARA IPAD ASIGNADAS AL BAAV5"
4	244-ACENACAVIACION-2020	(ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE SUSCRIPCIÓN PARA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE GPS Y EGPWS PARA LAS AERONAVES DE ALA FIJA DE LA AVIACIÓN DEL EJÉRCITO), A EJECUTAR EN LA VIGENCIA (2020).
5	142-CENACAVIAICON-2020	PARA LA PARTIDA DE (PARA ADQUISICIÓN DE REPUESTOS AERONAUTICOS AVIONES RAVEN), A EJECUTAR EN LA VIGENCIA (2020).
6	148-CENACAVIACION-202	"ADQUISICION DE REPUESTOS PARA LAS GRUAS DE RESCATE BREEZE Y GOODRICH , A EJECUTAR EN LA VIGENCIA (2020).

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	156-CENACAVIACION-2020	ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA LOS TALLERES DEL BASPA No.25, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA (2020).
2	194-CENACAVIACION-2020	ADQUISICION ELEMENTOS DE SEGURIDAD SOLDADOS TANQUADORES
3	140-CENACAVIACION-2020	ADQUISICION ACTUALIZACIONES APLICACIÓN AIR NAVEGATION PRO PARA IPAD ASIGNADAS AL BAAV5"
4	244-ACENACAVIACION-2020	(ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE SUSCRIPCIÓN PARA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE GPS Y EGPWS PARA LAS AERONAVES DE ALA FIJA DE LA AVIACIÓN DEL EJÉRCITO), A EJECUTAR EN LA VIGENCIA (2020).
5	142-CENACAVIAICON-2020	PARA LA PARTIDA DE (PARA ADQUISICIÓN DE REPUESTOS AERONAUTICOS AVIONES RAVEN), A EJECUTAR EN LA VIGENCIA (2020).
6	148-CENACAVIACION-202	"ADQUISICION DE REPUESTOS PARA LAS GRUAS DE RESCATE BREEZE Y GOODRICH , A EJECUTAR EN LA VIGENCIA (2020).

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	156-CENACAVIACION-2020	ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA LOS TALLERES DEL BASPA No.25, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA (2020).
2	194-CENACAVIACION-2020	ADQUISICION ELEMENTOS DE SEGURIDAD SOLDADOS TANQUADORES
3	140-CENACAVIACION-2020	ADQUISICION ACTUALIZACIONES APLICACIÓN AIR NAVEGATION PRO PARA IPAD ASIGNADAS AL BAAV5"
4	244-ACENACAVIACION-2020	(ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE SUSCRIPCIÓN PARA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE GPS Y EGPWS PARA LAS AERONAVES DE ALA FIJA DE LA AVIACIÓN DEL EJÉRCITO), A EJECUTAR EN LA VIGENCIA (2020).
5	142-CENACAVIAICON-2020	PARA LA PARTIDA DE (PARA ADQUISICIÓN DE REPUESTOS AERONAUTICOS AVIONES RAVEN), A EJECUTAR EN LA VIGENCIA (2020).
6	148-CENACAVIACION-202	"ADQUISICION DE REPUESTOS PARA LAS GRUAS DE RESCATE BREEZE Y GOODRICH , A EJECUTAR EN LA VIGENCIA (2020).

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	CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO Y LIMPIEZA, PARA LA CONSERVACIÓN
2	191-CENACAVIACION-2020	"PARTIDA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES - SERVICIOS DE CONSTRUCCION, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2020".
3	204-CENACAVIACION-2020	"ADQUISICION DE DOTACION CIVIL PARA EL PERSONAL ORGANICO DE LAS UNIDADES (DAVAA, BR33, CENAC-AVIACION, ESAVE, BAAAS, Y BAAV1)".

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	CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO Y LIMPIEZA, PARA LA CONSERVACIÓN
2	191-CENACAVIACION-2020	"PARTIDA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES - SERVICIOS DE CONSTRUCCION, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2020".
3	204-CENACAVIACION-2020	"ADQUISICION DE DOTACION CIVIL PARA EL PERSONAL ORGANICO DE LAS UNIDADES (DAVAA, BR33, CENAC-AVIACION, ESAVE, BAAAS, Y BAAV1)".

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	CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO Y LIMPIEZA, PARA LA CONSERVACIÓN
2	191-CENACAVIACION-2020	"PARTIDA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES - SERVICIOS DE CONSTRUCCION, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2020".
3	204-CENACAVIACION-2020	"ADQUISICION DE DOTACION CIVIL PARA EL PERSONAL ORGANICO DE LAS UNIDADES (DAVAA, BR33, CENAC-AVIACION, ESAVE, BAAAS, Y BAAV1)".

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 281524 10 DE JULIO DE 2020	ASISTIO
DE ACUERDO A ACTA DE REUNIÓN 281519 17DE JULIO DE 2020	ASISTIO
DE ACUERDO A ACTA DE REUNIÓN 281516 DE 24 DE JULIO DE 2020	ASISTIO
DE ACUERDO A ACTA DE REUNIÓN 281505 DE 31 DE JULIO DE 2020	ASISTIO
DE ACUERDO A ACTA DE REUNIÓN 282328 DE 06 DE AGOSTO DE 2020	ASISTIO

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.
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, agosto de 2020

FIRMA CONTRATISTA

MARLENE ORTIZ ALTURO
Cedula: **51.558.175 de Bogotá**

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., agosto 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-ago-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. 281524 de fecha 10 de julio de 2020

Proceso ESTR. 128 LIMPIEZA INSUMOS AERONAUTICOS	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	PROCESO QUIETO MIENTRAS SE DESAGREGAN LOS RUBROS.
Proceso ESTR. 140 AIR NAVIGATON	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	LUNES 13 SE ENVIA A LOS TECNICOS PARA EL RESPECTIVO AVAL PARA DAR RESPUESTA EL MIERCOLES 15 DE JULIO.
Proceso ESTR. 142 REPUESTOS RAVEN BAOEA	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	NO CUMPLIERON CON LA PONENCIA, ENVIARON A AUDITORIA A LAS 00:40 HRS. PONENCIA PREVIOS DIA 14 DE JULIO 10:00 HRS
Proceso ESTR. 148 GRUAS BAOEA	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	PONENCIA PREVIOS DIA 14 DE JULIO 09:00 HRS, REUNIONSITUACION DEL PROCESO LUNES 13 DE JULIO 8:00 HRS
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**	POR TEMAS ECONOMICOS CONVERSIÓN O INFLACION DE EE.UU. ESPERA DE RESPUESTA DEL BANCO DE LA REPUBLICA, HASTA NO TENER CLARIDAD EN EL TEMA NO SE PASA A AUDITORIA...
Proceso ESTR. 162 PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA CENAC	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	PROCESO SUSPENDIDO MIENTRAS SE EJECUTA LA PARTIDA FIJA.
		PARTIDA FIJA.
Proceso ESTR. 194 DOTACIÓN SOLDADOS TANQUEADORES	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	DIA 10 DE JULIO NO LLEGARON MAS COTIZACION SE SOLICITA AL GERENTE D EPROYECTO Y LOS TECNICOS ALLEGAR OFICIO SOLICITANDO LA CONTINUIDAD DEL PROCESO CON LAS 2 COTIZACIONES.
Proceso ESTR. 196 ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	CIERRE DE OFERTAS 14 DE JULIO DE 2020
Proceso ESTR. 199 INSUMOS ODONTOLOGICOS	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	PONENCIA PREVIOS 16 DE JULIO 16:00 HRS.
Proceso ESTR. 244 GPS Y GPWS	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	COTIZACION DEL 08 AL 14 DE JULIO DE 2020.
Proceso EVAL.177 GPS Y GPWS	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	INFORME EVALUACION DIA MARTES 14 D EJULIO DE 2020

De acuerdo a acta de reunión No. 281519 de fecha 17 de julio de 2020

Proceso ESTR. 128 LIMPIEZA INSUMOS AERONAUTICOS	MARIA CUELLAR Y MARLENE	22 DE JULIO PASA A AUDITORIA.
Proceso ESTR. 140 AIR NAVIGATON	MARIA CUELLAR Y MARLENE	LLEGO RESPUESTA EL DIA 17 DE JULIO A LA 17: 00 HRS , ENVIAR PARA AVAL TECNICO EL DIA 21 DEJULIO DE 2020.
Proceso ESTR. 142 REPUESTOS RAVEN BAOEA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGOS DIA 27 DE JULIO DE 2020.
Proceso ESTR. 148 GRUAS BAOEA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	AUDITORIA HIZO LAS OBSERVACIONES RESPECTO A LA DISPERSION DE PRECIOS, PENDIENTE CONFIRMAR INFORMACIÓN 22 DE JULIO DE 2020.
Proceso ESTR. 156 INSUMOS TALLERES BASPA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	SE ENVIA AVANZADA DE PARTE TECNICA A LA DUPLA EL DIA 17 DE JULIO DE 2020, MIENTRAS SE RADICA EN LA CENAC.
Proceso ESTR. 168 BANCOS DE PRUEBAS	MARIA CUELLAR Y MARLENE	SURGIERON AJUSTES EN EL ANEXO AL PLAN, A ESPERA DE EL ENVIO DE LA INFORMACIÓN DE PARTE TECNICA EL DIA 17

		2020.
Proceso ESTR. 162 PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA CENAC	MARIA CUELLAR Y MARLENE	EN REVISIÓN JURIDICA, ECONOMICA Y TECNICA.
Proceso ESTR. 194 DOTACIÓN SOLDADOS TANQUEADORES	MARIA CUELLAR Y MARLENE	EL 16 D EJULIO LLEGO UN OFICIO PERO EL GERENTE NO CORREPONDE AL NOMBRADO EN LA DOCUMENTACIÓN A ESPERA DE CORRECCION Y ENVIO NUEVAMNTE DEL MISMO PARA CONTINUAR CON EL PROCESO.
Proceso ESTR. 199 INSUMOS ODONTOLOGICOS	MARIA CUELLAR Y MARLENE	ESTA EN AUDITORIA DESDE EL 15 DE JULIO DE 2020
Proceso ESTR. 244 GPS Y GPWS	MARIA CUELLAR Y MARLENE	EN AVAL TECNICO DE COTIZACIONES PARA ENTREGA 21 DE JULIO, AUDITORIA 23 DE JULIO DE 2020.
Proceso EVAL.177	MARIA CUELLAR Y MARLENE	ADJUDICADO 17 DE JULIO DE 2020.
CARPETAS ESTRUCTURACIÓN Y EVALUACIÓN	MARIA CUELLAR Y MARLENE	HASTA EL VIERNES 24 DE JULIO DE 2020

De acuerdo a acta de reunión No. 281516 de fecha 24 de julio de 2020

Proceso ESTR. 128 LIMPIEZA INSUMOS AERONAUTICOS	MARIA CUELLAR Y MARLENE	EL CDP SE ENCUENTRA TODAVIA EN TRASLADO, GESTION DE LA DAVAA PORQUE EN EL CENAC TODAVIA ESTA CON UN SOLO RUBRO
Proceso ESTR. 140 AIR NAVIGATON	MARIA CUELLAR Y MARLENE	Ponencia 31 de julio de 2020 09:00 hrs.
Proceso ESTR. 142 REPUESTOS RAVEN BAOEA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGOS DIA 27 DE JULIO DE 2020, AUDITORIA DE FORMULARIO PLIEGOS DEFINITIVOS DIA 29 DE JULIO
Proceso ESTR. 148 GRUAS BAOEA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	EL COMITÉ TECNICO AJUSTO LAS CANTIDADES DE ACUERDO AL PRESUPUESTO EL DIA 24 DE JULIO DE 2020. EL DIA 27 DE JULIO SE DEBE REQUERIR ACLARACION A LAS EMPRESAS SOBRE LOS NUEVOS AJUSTES TECNICOS.
Proceso ESTR. 156 INSUMOS TALLERES BASPA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	LUNES SE ENVIA A AUDITORIA ANTES DE LAS 14: 00 HRS.
Proceso ESTR. 168 BANCOS DE PRUEBAS	MARIA CUELLAR Y MARLENE	PONENCIA 29 DE JULIO 15: 00 HRS.

Proceso ESTR. 162 PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA CENAC	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	EL DIA 27 DE JULIO SE VA A ANALIZAR LOS ELEMENTOS DE ACUERDO AL PLAN PARA ORGANIZAR EL NUEVO PLAN Y CREAR EL EVENTO.(CON RUBY)
Proceso ESTR. 194 DOTACIÓN SOLDADOS TANQUEADORES	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	EL GERENTE DEL PROYECTO SE COMPROMETIO A REQUERIR LA TERCERA COTIZACION HASTAEL LUNES A LAS 15: 00 HRS, SINO LLEGA LA COTIZACION DIRIJEN EL OFICIO SOLICITANDO LA CONTINUIDA DPOR FALTA DE OFERENTES.
Proceso ESTR. 199 INSUMOS ODONTOLOGICOS	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	PONENCIA 28 DE JULIO 09:00 HRS.
Proceso ESTR. 244 GPS Y GPWS	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	PONENCIA 30 DE JULIO DE 2020 16:00 HRS.
Proceso ESTR. 258 LARANDIA CAQUETA	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	PONENCIA VIERNES 31 DE JULIO 14:30 HRS

De acuerdo a acta de reunión No. 233506 de fecha 31 de julio de 2020

Proceso ESTR. 128 LIMPIEZA INSUMOS AERONAUTICOS	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	EL CDP SE ENCUENTRA TODAVIA EN TRASLADO, GESTION DE LA DAVAA PORQUE EN EL CENAC TODAVIA ESTA CON UN SOLO RUBRO , SEGUNDO COMANDANTE
Proceso ESTR. 140 AIR NAVIGATON	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	PONENCIA ESTUDIOS PREVIOS LUNES 03 DE AGOSTO 15:00 HRS
Proceso ESTR. 142 REPUESTOS RAVEN BAOEA	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	OBSERVACIONES A LOS PLIEGOS DEFINTIVOS 04 DE AGOSTO DE 2020.
Proceso ESTR. 148 GRUAS BADEA	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	AUDITORIA DIA 04 DE AGOSTO, PONENCIA DIA 06 DE AGOSTO 15: 00 HRS.
Proceso ESTR. 156 INSUMOS TALLERES BASPA	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	PONENCIA ESTUDIOS PREVIOS MIERCOLES 05 DE AGOSTO 15:00 HRS
Proceso ESTR. 168 BANCOS DE PRUEBAS	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	PUBLICACIÓN ESTUDIS PREVIOS DIA 03 DE AGOSTO OBSERVACIONES HASTA 06 DE AGOSTO
Proceso ESTR. 162 PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA CENAC	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	EL DIA LUNES 03 DE AGOSTO SE VA TRABAJAR EL TEMA EN PLATAFORMA CON RUBY
Proceso ESTR. 194 DOTACIÓN SOLDADOS TANQUEAOORES	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	LLEGO LA TERCERA COTIZACION PERO CON DOCUMENTOS FALTANTES, SE SOLICITO ACLARACION VIA CORREO EL DIA 29 DE JULIO, HASTA EL DIA 31 DE JULIO NO HA LLEGADO LA ACLARACIÓN

Accesibilidad: es necesario investigar

Concentració

		ACLARACIÓN.
Proceso ESTR. 199 INSUMOS ODONTOLOGICOS	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	PUBLICACIÓN DIA 03 DE AGOSTO DE 2020, OBSERVACIONES 06 DE AGOSTO.
Proceso ESTR. 244 GPS Y GPWS	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	REUNION SITUACIÓN DEL PROCESO EL DIA 03 DE AGOSTO DE 2020 10:00 HRS CON DIRECTOR , GERENTES Y RESPECTIVOS COMITES
Proceso ESTR. 258 LARANDIA CAQUETA	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	PONENCIA VIERNES 31 DE JULIO 14:30, PUBLICACIÓN DIA 04 DE AGOSTO DE 2020
Proceso EVAL. 204 DOTACION CIVIL	**MARIA CUELLAR Y MARLENE**	PONENCIA ADJUDICACIÓN DIA 05 AGOSTO 10:00 HRS.

De acuerdo a acta de reunión No. 282328 de fecha 06 de agosto de 2020

Proceso ESTR. 128 LIMPIEZA INSUMOS AERONAUTICOS	MARIA CUELLAR Y MARLENE	EL CDP SE ENCUENTRA TODAVIA EN TRASLADO, GESTION DE LA DAVAA PORQUE EN EL CENAC TODAVIA ESTA CON UN SOLO RUBRO , SEGUNDO COMANDANTE
Proceso ESTR. 140 AIR NAVIGATON	MARIA CUELLAR Y MARLENE	OBSERVACIONES 13 DE AGOSTO DE 2020
Proceso ESTR. 142 REPUESTOS RAVEN BAOEA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	CIERRE DE OFERTA 11 DE AGOSTO DE 2020
Proceso ESTR. 148 GRUAS BAOEA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	PUBLICACION PROYECTO DE PLIEGOS DIA 10 DE AGOSTO DE 2020.
Proceso ESTR. 156 INSUMOS TALLERES BASPA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	PUBLICACIÓN PROYECTO DE PLIEGOS 11 DE AGOSTO DE 2020.
Proceso ESTR. 168 BANCOS DE PRUEBAS	MARIA CUELLAR Y MARLENE	PUBLICACIÓN DIA 10 DE AGOSTO DE 2020
Proceso ESTR. 162 PRODUCTOS DE ASED Y LIMPIEZA CENAC	MARIA CUELLAR Y MARLENE	YA SE AJUSTO EL PLAN CON LOS ELEMENTOS QUE SE VAN A ADQUIRIR, MARTES 11 DE AGOSTO SE CREA EL EVENTO
Proceso ESTR. 194 DOTACIÓN SOLDADOS TANQUEADORES	MARIA CUELLAR Y MARLENE	CREA EL EVENTO. LLEGO LA DOCUMENTACIÓN DE LA TERCERA COTIZACION, PERO FALTA EL ANEXO DE CUMPLE O NO CUMPLE, EL DIA LUNES 10 DE AGOSTO LA EMPRESA ENVIA EL FALTANTE. EL DIA MARTES SE ENVIA PARA AVAL TECNICO.
Proceso ESTR. 199 INSUMOS ODONTOLOGICOS	MARIA CUELLAR Y MARLENE	OBSERVACIONES AL 13 DE AGOSTO DE 2020
Proceso ESTR. 244 GPS Y GPWS	MARIA CUELLAR Y MARLENE	PUBLICACIÓN PROYECTO DE PLIEGOS DIA 11 DE AGOSTO
Proceso ESTR. 258 LARANDIA CAQUETA	MARIA CUELLAR Y MARLENE	OBSERVACIONES AL PROYECTO HASTA EL 13 DE AGOSTO DE 2020.
Proceso EVAL. 204 DOTACION CIVIL	MARIA CUELLAR Y MARLENE	ADJUDICACIÓN DIA 10 DE AGOSTO DE 2020 10:00 HRS
Proceso ESTR. 149 AMETRALLADORAS	EMMA Y JENNY	SE REALIZÓ LA NEGOCIACION, EN

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.

Nº	Nº DE PROCESO	OBJETO
1	156-CENACAVIACION-2020	ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA LOS TALLERES DEL BASPA No.25, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA (2020).
2	194-CENACAVIACION-2020	ADQUISICION ELEMENTOS DE SEGURIDAD SOLDADOS TANQUADORES
3	140-CENACAVIACION-2020	ADQUISICION ACTUALIZACIONES APLICACIÓN AIR NAVEGATION PRO PARA IPAD ASIGNADAS AL BAAV5°
4	244-ACENACAVIACION-2020	(ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE SUSCRIPCIÓN PARA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE GPS Y EGPWS PARA LAS AERONAVES DE ALA FIJA DE LA AVIACIÓN DEL EJÉRCITO), A EJECUTAR EN LA VIGENCIA (2020).
5	142-CENACAVIAICON-2020	PARA LA PARTIDA DE (PARA ADQUISICIÓN DE REPUESTOS AERONAUTICOS AVIONES RAVEN), A EJECUTAR EN LA VIGENCIA (2020).
6	148-CENACAVIACION-202	"ADQUISICION DE REPUESTOS PARA LAS GRUAS DE RESCATE BREEZE Y GOODRICH , A EJECUTAR EN LA VIGENCIA (2020).

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	156-CENACAVIACION-2020	ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA LOS TALLERES DEL BASPA No.25, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA (2020).
2	194-CENACAVIACION-2020	ADQUISICION ELEMENTOS DE SEGURIDAD SOLDADOS TANQUADORES
3	140-CENACAVIACION-2020	ADQUISICION ACTUALIZACIONES APLICACIÓN AIR NAVEGATION PRO PARA IPAD ASIGNADAS AL BAAV5"
4	244-ACENACAVIACION-2020	(ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE SUSCRIPCIÓN PARA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE GPS Y EGPWS PARA LAS AERONAVES DE ALA FIJA DE LA AVIACIÓN DEL EJÉRCITO), A EJECUTAR EN LA VIGENCIA (2020).
5	142-CENACAVIAICON-2020	PARA LA PARTIDA DE (PARA ADQUISICIÓN DE REPUESTOS AERONAUTICOS AVIONES RAVEN), A EJECUTAR EN LA VIGENCIA (2020).
6	148-CENACAVIACION-202	"ADQUISICION DE REPUESTOS PARA LAS GRUAS DE RESCATE BREEZE Y GOODRICH , A EJECUTAR EN LA VIGENCIA (2020).

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	156-CENACAVIACION-2020	ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA LOS TALLERES DEL BASPA No.25, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA (2020).
2	194-CENACAVIACION-2020	ADQUISICION ELEMENTOS DE SEGURIDAD SOLDADOS TANQUADORES
3	140-CENACAVIACION-2020	ADQUISICION ACTUALIZACIONES APLICACIÓN AIR NAVEGATION PRO PARA IPAD ASIGNADAS AL BAAV5"
4	244-ACENACAVIACION-2020	(ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE SUSCRIPCIÓN PARA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE GPS Y EGPWS PARA LAS AERONAVES DE ALA FIJA DE LA AVIACIÓN DEL EJÉRCITO), A EJECUTAR EN LA VIGENCIA (2020).
5	142-CENACAVIAICON-2020	PARA LA PARTIDA DE (PARA ADQUISICIÓN DE REPUESTOS AERONAUTICOS AVIONES RAVEN), A EJECUTAR EN LA VIGENCIA (2020).
6	148-CENACAVIACION-202	"ADQUISICION DE REPUESTOS PARA LAS GRUAS DE RESCATE BREEZE Y GOODRICH , A EJECUTAR EN LA VIGENCIA (2020).

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	156-CENACAVIACION-2020	ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA LOS TALLERES DEL BASPA No.25, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA (2020).
2	194-CENACAVIACION-2020	ADQUISICION ELEMENTOS DE SEGURIDAD SOLDADOS TANQUADORES

3	140-CENACAVIACION-2020	ADQUISICION ACTUALIZACIONES APLICACIÓN AIR NAVEGATION PRO PARA IPAD ASIGNADAS AL BAAV5"
4	244-ACENACAVIACION-2020	(ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE SUSCRIPCIÓN PARA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE GPS Y EGPWS PARA LAS AERONAVES DE ALA FIJA DE LA AVIACIÓN DEL EJÉRCITO), A EJECUTAR EN LA VIGENCIA (2020).
5	142-CENACAVIAICON-2020	PARA LA PARTIDA DE (PARA ADQUISICIÓN DE REPUESTOS AERONAUTICOS AVIONES RAVEN), A EJECUTAR EN LA VIGENCIA (2020).
6	148-CENACAVIACION-202	"ADQUISICION DE REPUESTOS PARA LAS GRUAS DE RESCATE BREEZE Y GOODRICH , A EJECUTAR EN LA VIGENCIA (2020).

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.

Nº	Nº. DE PROCESO	OBJETO
1	176-CENACAVIACION-2020	CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO Y LIMPIEZA, PARA LA CONSERVACIÓN

2	191-CENACAVIACION-2020	"PARTIDA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES - SERVICIOS DE CONSTRUCCION, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2020".
3	204-CENACAVIACION-2020	"ADQUISICION DE DOTACION CIVIL PARA EL PERSONAL ORGANICO DE LAS UNIDADES (DAVAA, BR33, CENAC-AVIACION, ESAVE, BAAAS, Y BAAV1)".

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	CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO Y LIMPIEZA, PARA LA CONSERVACIÓN
2	191-CENACAVIACION-2020	"PARTIDA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES - SERVICIOS DE CONSTRUCCION, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2020".
3	204-CENACAVIACION-2020	"ADQUISICION DE DOTACION CIVIL PARA EL PERSONAL ORGANICO DE LAS UNIDADES (DAVAA, BR33, CENAC-AVIACION, ESAVE, BAAAS, Y BAAV1)".

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	CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO Y LIMPIEZA, PARA LA CONSERVACIÓN
2	191-CENACAVIACION-2020	"PARTIDA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES - SERVICIOS DE CONSTRUCCION, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2020".
3	204-CENACAVIACION-2020	"ADQUISICION DE DOTACION CIVIL PARA EL PERSONAL ORGANICO DE LAS UNIDADES (DAVAA, BR33, CENAC-AVIACION, ESAVE, BAAAS, Y BAAV1)".

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 281524 10 DE JULIO DE 2020	ASISTIO
DE ACUERDO A ACTA DE REUNIÓN 281519 17DE JULIO DE 2020	ASISTIO
DE ACUERDO A ACTA DE REUNIÓN 281516 DE 24 DE JULIO DE 2020	ASISTIO
DE ACUERDO A ACTA DE REUNIÓN 281505 DE 31 DE JULIO DE 2020	ASISTIO
DE ACUERDO A ACTA DE REUNIÓN 282328 DE 06 DE AGOSTO 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 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.

<table>
<tr><td></td><td>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>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>AVANCE TOTAL DEL PROYECTO: %</td></tr>
</table>

		% DE EJECUCIÓN FINANCIERA CANCELADO	% DE EJECUCIÓN FÍSICA	
		85.71%	100.00%	

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

FIRMA SUPERVISOR

TC. MILTÓN ALBEIRO MONTES BEDOYA
Oficial Precontractual CENACAVI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	51558175
NOMBRE Ó RAZON 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 ECONÓMICA	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SAL JD. SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NUMERO PLANILLA			4350402730	TIPO DE PLANILLA			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	julio	AÑO 2020	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES	julio	AÑO 2020
DIAS DE MORA			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)			2020/08/11	NÚMERO AUTORIZACIÓN			81160955

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CODIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
4IN002	MIN002-ADRES-REGIMEN 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 ARP			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

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																					SEGURIDAD SOCIAL																					PARAFISCALES										
N°	IDENTIFICACION	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BASICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EN EXTRANJERO	RETIRO POR REFORMA TRIBUTARIA	IRP	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN							SALUD							ARP					CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINEDU	
																								ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACION	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTES	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTES	TOTAL APORTES	TOTAL APORTES	TOTAL APORTES	TOTAL APORTES	TOTAL APORTES
1	CC 51558175	ORTIZ ALTURO MARLENE	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	REG CUMP PENS	$ 470.000			N O																$ 0	$ 0					$ 0	MIN002-ADRES-REGIMEN EXCEPCION	30	1.470.000	$	$ 183.800	$ 0	$ 183.800	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	1.470.000	$ 51558175	$ 7.700	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 191.500

REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
SECRETARIA GENERAL

RESOLUCION No.

Por la cual se reconoce y ordena el pago de una Pensión Mensual de Jubilacion, 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 Resolucion 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		$680,958.00
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		$1,840,474.00

Que en Declaración Extraproceso de fecha 6 de abril de 2004, rendida ante la Notaria Sesenta y dos del Circulo 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 1°. 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, Codigo No. 8495501, (folios 1 y 2), en cuantía de UN MILLON CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS

Continuación de la resolucion 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 2001.

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 nomina.

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
Dada en Bogotá D.C., a

MARÍA 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., agosto de 2020

Señores
EJÉRCITO NACIONAL
La 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			
plir 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:

MARLENE ORTIZ ALTURO
C.C. NO. 51.558.175 BOGOTÁ