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

COMPROBANTE DE EGRESO

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500003639

ACREEDOR	**RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO**		
NAVARRO TRUJILLO ERIKA YULIETH	NAVARRO TRUJILLO ERIKA YULIETH	FECHA DE PAGO:	16.12.2025
Nit/CC : 1110461881	Nit/CC : 1110461881	CIUDAD:	BOGOTA
Telefax :	Telefax :	CONCEPTO DE GASTO:	Fdos. Rec. Gtos.Gen.
Telefono : 3102308891	Telefono : 3102308891	PAGO POR CHEQUE:	
Dirección : CL 65 BIS 86 50	Dirección : CL 65 BIS 86 50	ID. CUENTA:	
		CUENTA BANCARIA:	

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vlr.Facturado	IVA	RetelVA	Vlr.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vlr. A Pagar
	CTO07/25 G	1900003908	4.560.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.560.000,00
	TOTALES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.560.000,00

RESUMEN CONTABLE

Pos.	Clv.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	C.costo	Valores Debe	Haber
001	50	4705080020	Fdos. Rec. Gtos.Gen.			0,00	4.560.000,00
002	25	2490550010	Servicios	1110461881		4.560.000,00	0,00
					TOTALES	4.560.000,00	4.560.000,00

SON: CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE

DESCRIPCION :007-CENACAVIACION-2025

SP. JHON PARMENIO VALERO OVALL
Tesorero / Pagador

MY. MAIRA ALEJANDRA BEJARANO V
CONTADORA CENACAVI

CR. HECTOR GERMAN CRUZ LARA
ORDENADOR DEL GASTO

Beneficiario

SIIF Nación

Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante: MHlalba LAURA ALEJANDRA ALBA OSORIO

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

Fecha y Hora Sistema: 2025-12-16-11:14 a. m.

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	500511725	**Fecha Registro:**	2025-12-12	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN		
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Pagada	**Nro Obligación:**	317725	**Comprobante Contable de la Generación:**	
Fecha Máxima Pago:	2025-12-16	**Código de Referencia:**	04500044600500511725	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Bruto:	4.600.000,00	**Valor Deducciones:**	40.000,00	**Valor Neto:**	4.560.000,00	**Saldo x Pagar:**	0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago		**Valor Bruto**	4.600.000,00	Valor Deducciones	40.000,00	Valor Neto	4.560.000,00	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:	1110461881	**Razón Social:**	ERIKA YULIETH NAVARRO TRUJILLO	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	040671133	**Banco:**	BANCO DE BOGOTA	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

TESORERIA	**DOCUMENTO SOPORTE**				
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	**Número:**	317725	**Tipo:**	OFICIO	**Fecha:** 2025-12-11

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 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)												
	Nación	10	CSF	4.600.000,00	0,00	4.600.000,00				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 %	40.000,00	40.000,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA

DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
064 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC AVIACION	1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2025-12-16	4.600.000,00	40 BIENES, SERVICIOS, IMPUESTOS Y	Pagada

SP. JHON PARMENIO VALERO OVALLE
TESORERO CENACAVI

SIIF Nación

Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHjlhernad JAIME LUIS HERNANDEZ DURANGO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Fecha y Hora Sistema: 2025-12-12-11:56 a. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	317725	Fecha Registro:	2025-12-11	Unidad / Subunidad ejecutora:		15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	Requiere DIP:	No	Tipo de DIP:		Nro. Compromiso:	6925
Valor Inicial:	4.600.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00			Valor Actual:	4.600.000,00	Saldo x Ordenar:	4.600.000,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:	0,00			Valor Actual Moneda Original:	0,00	Saldo x Ordenar Moneda Original:	0,00
Valor Deducciones:	40.000,00	Valor Neto:	4.560.000,00			Valor IVA:	0,00	Nro. Cdp:	6425
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00			Atributo Contable:	40-BIENES, SERVICIOS,	Comprobante Contable:	

TERCERO

Identificacion:	1110461881	Razon Social:	ERIKA YULIETH NAVARRO TRUJILLO	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	040671133	Banco:	BANCO DE BOGOTA	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa

CUENTA X PAGAR

Numero:	318725	Tipo:	Rentas de trabajo NO obligados a facturar	Identificacion:	Fecha de Registro:

CAJA MENOR

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	CTO-007-CENACAVI2025	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	Fecha:	2025-12-11

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC AVIACION	A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	Nación	10	CSF	40-BIENES, SERVICIOS,					
						Total:	4.600.000,00	0,00	4.600.000,00	4.600.000,00

Objeto:	CTO-007-CENACAVI2025

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC AVIACION	1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2025-12-16	Generada	4.600.000,00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-01-05-01-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	4.140.787,00	0,966 %	40.000,00	40.000,00

CR. HECTOR GERMAN CRUZ LARA
ORDENADOR DEL GASTO CENAC AVI

DOC.1900003908

LISTA VERIFICACION FACTURACION 2025

FECHA **NOVIEMBRE**

CONTRATO No: 007-CENACAVIACION-2025

EMPRESA: NAVARRO TRUJILLO ERIKA YULIETH

V/R CTTO PPAL: $ 36.800.000

ADICION : 13.800.000.00

V/R TOTAL CTTO: $50.600.000.00

P. ANTICIPADO: _____

AMORTIZACION: _____

OBLIGAR NO ADMITE PAGOS PARCIALES

PAGO PARCIAL $4.600.000

PAGO FINAL: _____

RESERVA [ ]

VIGENCIA [X]

318725 C X P [ ]

O=317725

PESOS [X]

DOLARES [ ]

TRM [ ]

SERVICIOS [X]

BIENES [ ]

CONTROL DE DOCUMENTOS		OBSERVACIONES
1. [ ]	CONTRATO (CLAUSULADO)	
2 [ ]	COPIA POLIZA GARANTIA UNICA	FIRMA_____/ FECHA_____/
3 [ ]	C.R.P	CONTRATISTA_____/RUBRO____/FIRMA_____/ FECHA_____/
4 [ ]	ADICION – MODIFICATORIOS	FORMA PAGO _____/FIRMAS_____/ FECHA_____/
5 [ ]	POLIZA MODIFICATORIO	FIRMA_____/ FECHA_____/
6 [ ]	ACTA INICIO (OBRA Y/O SERVICIOS)	FIRMAS_____/ FECHA_____/ REG_____/
7 [X]	FACTURA (CUENTA DE COBRO	NIT____/FECHA____/ VALOR____/ITEM CONTRATO___/ FIRMA O SELLO ___/
8 [X]	ENTRADA	FECHA____/VALOR_____/ITEM_____/ FIRMAS_____/
9 [X]	INFORME DE GESTION (ANEXO L)	FIRMAS____/ FECHA____/ REG____/ VALOR___/ITEM___/
10 [ ]	DECLARACION DE IMPORTACION	FACTURA_____/VALOR____/
11 [X]	INFORME DE SUPERVISION(ANEXO K)	%EJECUCION_____%/ PAGO_____%/
12 [ ]	CERT.PARAFISCALES	FIRMA_____/ FECHA_____/
13 [X]	PLANILLA PARAFISCALES	PERIODO_____/ FECHA_____/
14 [ ]	RUT (DATOS GENERALES)	NIT____/

ELABORO P.S. NELLY MEDINA GONZALEZ
FACTURACION SAP

$40.000

5105837288
51-1506

EJÉRCITO NACIONAL

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

Anexo "M"
Informe de gestión

INFORME DE GESTIÓN No. 10

BOGOTA D.C, Cundinamarca, NOVIEMBRE de 2025

1. No. DEL CONTRATO	007-CENACAVIACION-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	23 DE ENERO 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la Póliza: 14-46-101130896 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 24/01/2025 No de la póliza modificatorio: 14-46-101130896 Anexo (2) Fecha oficio de aprobación :02-10-2025 Aprobado por: Coronel HECTOR GERMAN CRUZ LARA
4. CRP	No. CRP: 6925 Fecha expedición: 2025-01-24 Unidas/Subunidad ejecutora: 15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN Dependencia: 064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003: SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS (EXCEPTOS LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO JURIDICOS DE CONTABILIDAD. Fuente: Nación Recurso: 10 CSF Valor: $36.800.000,00 ADICION: $13.800.000,00 TOTAL: $50.600.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	24 DE ENERO 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ERIKA YULIETH NAVARRO TRUJILLO Identificación: 1110461881 Nacionalidad: colombiana Dirección – ciudad de residencia: Calle No 86-50 pinar de álamos interior 21 apartamento. Teléfono de contacto: 3102308891 E-mail de contacto: yuli05112009@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MARCO ANTONIO RUEDA ARIZA Cargo: Oficial pre-contractual de CENAC DE AVIACIÓN Resolución de nombramiento: 2025180001251473 del 18 de enero de 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONÓMICA PARA BRINDAR ASESORÍA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN (PRE-CONTRACTUAL) QUE ADELANTA LA CENAC DE 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 y demás normas concordantes. 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; así mismo observar los documentos guías que emitan los entes rectores internos y externos sobre el tema en particular. 8. Elaborar los documentos pertinentes y coherentes de cada proceso de selección (modalidad) en cualquiera de sus etapas, 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 u observaciones presentadas por los interesados en las diferentes etapas de del proceso de selección, preparando las explicaciones requeridas frente a su contenido. Realizar conceptos económicos, sobre todo, sobre aspectos relacionados con la contratación para la adquisición de bienes y/o servicios. 10. Incluir en los pliegos las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas, los factores de verificación y cuando aplique los factores de ponderación y evaluación de la oferta, para la estructuración de los requisitos habilitantes teniendo en cuenta los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente, el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional y demás normas concordantes. 11. Analizar, proponer, proyectar y elaborar las modificaciones al pliego de condiciones o la invitación pública, por medio de adendas, cuando aplique. 12.Realizar acompañamiento presencial a los comités técnicos estructuradores y/o evaluadores, en cada una de las etapas del proceso de selección. 13. Elaborar las modificaciones a los contratos estatales, en la etapa de ejecución, en su área de competencia, cuando el director de la CENAC así lo disponga. 14. 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. 15.Revisar la legislación tributaria y contable, previa a establecer el precio base de la adquisición, con el fin de que se tengan en cuenta impuestos tasas o contribuciones que se puedan llegar a generar en el proceso contractual. Así mismo tener en cuenta disposiciones referente a la TRM vigente y autorizada por el MDN (en caso que

	aplique). 16. Para el caso de compras centralizadas debe unificar criterios económicos entre las unidades ejecutoras, basado en los plazos de entrega y forma de pago. 17. 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. 18. 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 del Oficial de Contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada. 19.Realizar servicios de capacitación para el fortalecimiento institucional, previa autorización del Oficial de Contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada. 20. 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. 21.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. 22. 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. 23. Asistir a cada una de las ponencias según el proceso de selección, de igual forma, asistir a la audiencia de adjudicación, sustentando ante el comité de adquisiciones los estudios previos, definitivos, evaluaciones y futuro contrato, según el proceso bajo su responsabilidad. 24.Como comité estructurador deberá entregar la documentación original y firmada, emitida dentro del proceso de selección a la sección precontractual, al vencimiento del término para ejercer esta función (hasta el cierre), con plazo máximo de diez (10) días calendario. 25. Asesorar de manera directa al director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, al Oficial de Contracción de la CENAC AVIACIÓN, a los demás oficiales y dependencias interesadas, en temas económicos durante todas las etapas del proceso y coadyuvar en la solución de conflictos o contingencias que se presenten. 26. Evaluar y conceptuar sobre las solicitudes o inquietudes económicas presentadas por los contratistas de los contratos que se encuentran vigentes y/o en ejecución, por solicitud del Ordenador del Gasto. 27.Una vez adjudicado o declarado desierto el proceso, entregar al suboficial de pre-contractual de la CENAC de Aviación, en un plazo máximo quince (15) días calendario, la carpeta maestra, con todos los soportes y firmas correspondientes. 28. Asistir de manera obligatoria a todas las reuniones de

	seguimiento contractual cuando el Ordenador del Gasto o su Delegado lo requieran, y en caso de imposibilidad, debe informar con un tiempo no mayor a 24 horas los motivos de la inasistencia. 29. 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 su desarrollo normal. 30. Asesorar con lealtad, buena fe en todas las etapas de contratación para evitar dilaciones injustificadas en la gestión contractual. 31. 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. 32. Asistir de manera voluntaria cuando se requiera a las pruebas de poligrafía y EYEDETECT (Componente de detección ocular). 33. El contratista deberá mantener un ambiente laboral armonioso y respetuoso con el personal militar, civil y demás prestador de servicios de la CENAC, evitando afectar el cumplimiento de sus obligaciones. 34. 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. 35. Abstenerse de brindar asesoría o realizar cualquier tipo de acompañamiento a empresas o personas naturales, que estén o hayan estado participando 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. ACTIVIDADES GENERALES. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.

Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción.

Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.) Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.

De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

Entregar al final de la prestación del servicio, BACKUP de la información producto ejecución del contrato.

El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.

Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESO 261 ESTRUCTURACION	HORAS DE VUELO	ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVO
2	PROCESO 209 EVALUACION	ADQUISICION DE MOTOR PT6A -140 PARA AERONAVES CARAVAN	CONTRATO
3	PROCESO 270 EVALUACION	REPUESTOS DE INSUMOS SERVICIOS	EVALUACION

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESO 261 ESTRUCTURACION	HORAS DE VUELO	ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVO

2	PROCESO 209 EVALUACION	ADQUISICION DE MOTOR PT6A -140 PARA AERONAVES CARAVAN	CONTRATO
3	PROCESO 270 EVALUACION	REPUESTOS DE INSUMOS SERVICIOS	EVALUACION

Obligación No 3. Verificar conformación de precios de referencia, conforme al análisis de las diferentes métricas estadísticas, análisis del sector, análisis de mercado, antecedentes, especificaciones técnicas, con el fin de optimizar el presupuesto y la observancia de los principios que rigen la contratación estatal.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESO 261 ESTRUCTURACION	HORAS DE VUELO	ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVO
2	PROCESO 209 EVALUACION	ADQUISICION DE MOTOR PT6A -140 PARA AERONAVES CARAVAN	CONTRATO
3	PROCESO 270 EVALUACION	REPUESTOS DE INSUMOS SERVICIOS	EVALUACION

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

No	**TIPO DE DOCUMENTO**	**No. DE RADICADO**	**ASUNTO**
1	PROCESO 261 ESTRUCTURACION	HORAS DE VUELO	ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVO
2	PROCESO 209 EVALUACION	ADQUISICION DE MOTOR PT6A -140 PARA AERONAVES CARAVAN	CONTRATO
3	PROCESO 270 EVALUACION	REPUESTOS DE INSUMOS SERVICIOS	EVALUACION

Obligación No 12. Realizar acompañamiento presencial a los comités técnicos estructuradores y/o evaluadores, en cada una de las etapas del proceso de selección.

No	**TIPO DE DOCUMENTO**	**No. DE RADICADO**	**ASUNTO**
1	PROCESO 261 ESTRUCTURACION	HORAS DE VUELO	ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVO
2	PROCESO 209 EVALUACION	ADQUISICION DE MOTOR PT6A -140 PARA AERONAVES CARAVAN	CONTRATO
3	PROCESO 270 EVALUACION	REPUESTOS DE INSUMOS SERVICIOS	EVALUACION

Obligación No14. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESO 261 ESTRUCTURACION	HORAS DE VUELO	ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVO
2	PROCESO 209 EVALUACION	ADQUISICION DE MOTOR	CONTRATO

		PT6A -140 PARA AERONAVES CARAVAN	
3	PROCESO 270 EVALUACION	REPUESTOS DE INSUMOS SERVICIOS	EVALUACION

Obligación No 23. Asistir a cada una de las ponencias según el proceso de selección, de igual forma, asistir a la audiencia de adjudicación, sustentando ante el comité de adquisiciones los estudios previos, definitivos, evaluaciones y futuro contrato, según el proceso bajo su responsabilidad.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESO 261 ESTRUCTURACION	HORAS DE VUELO	ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVO
2	PROCESO 209 EVALUACION	ADQUISICION DE MOTOR PT6A -140 PARA AERONAVES CARAVAN	CONTRATO
3	PROCESO 270 EVALUACION	REPUESTOS DE INSUMOS SERVICIOS	EVALUACION

Obligación No 28. Asistir de manera obligatoria a todas las reuniones de seguimiento contractual cuando el Ordenador del Gasto o su delegado lo requieran, y en caso de imposibilidad, debe informar con un tiempo no mayor a 24 horas los motivos de la inasistencia.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESO 261 ESTRUCTURACION	HORAS DE VUELO	ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVO
2	PROCESO 209 EVALUACION	ADQUISICION DE MOTOR PT6A -140 PARA AERONAVES CARAVAN	CONTRATO
3	PROCESO 270 EVALUACION	REPUESTOS DE INSUMOS SERVICIOS	EVALUACION

11. CONSTANCIAS

Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, **no se han configurado** los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.

Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC AVIACION ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Bogotá, NOVIEMBRE de 2025

FIRMA
NOMBRE COMPLETO: ERIKA YULIETH NAVARRO TRUJILLO
Cedula: 1110461881
Contratista

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

Anexo "N"
Informe de supervisión

INFORME DE SUPERVISIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ] No. 10

BOGOTA DC, Cundinamarca, NOVIEMBRE de 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ERIKA YULIETH NAVARRO TRUJILLO Identificación: 1110461881 Nacionalidad: colombiana Dirección – ciudad de residencia: Calle No 86-50 pinar de álamos interior 21 apartamento. Teléfono de contacto: 3102308891 E-mail de contacto: yuli05112009@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MARCO ANTONIO RUEDA ARIZA Cargo: Oficial pre-contractual de CENAC DE AVIACIÓN Resolución de nombramiento: 2025180001251473 del 18 de enero de 2025
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 007-CENACAVIACION-2025 Fecha de suscripción: 23 DE ENERO 2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 14-46-101130896 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 24/01/2025. No de la póliza modificatorio: 14-46-101130896 Anexo (2) Fecha oficio de aprobación :02-10-2025 Aprobado por: Coronel HECTOR GERMAN CRUZ LARA
5. CRP	No. CDP: 6425 Valor CDP: $1.556.500.000,00 No. CRP: 6925 Fecha expedición: 2025-01-24 Unidas/Subunidad ejecutora: 15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN Dependencia: 064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003: SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS (EXCEPTOS LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO JURIDICOS DE CONTABILIDAD. Fuente: Nación Recurso: 10 CSF Valor: $36.800.000,00 ADICION: $13.800.000,00 TOTAL: $50.600.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	24 DE ENERO 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	11 MESES – Hasta el 31 de diciembre de 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONÓMICA PARA BRINDAR ASESORÍA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN (PRE-CONTRACTUAL) QUE ADELANTA LA CENAC DE 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 y demás normas concordantes. 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; así mismo observar los documentos guías que emitan los entes rectores internos y externos sobre el tema en particular. 8. Elaborar los documentos pertinentes y coherentes de cada proceso de selección (modalidad) en cualquiera de sus etapas, 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 u observaciones presentadas por los interesados en las diferentes etapas de del proceso de selección, preparando las explicaciones requeridas frente a su contenido. Realizar conceptos económicos, sobre todo, sobre aspectos relacionados con la contratación para la adquisición de bienes y/o servicios. 10. Incluir en los pliegos las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas, los factores de verificación y cuando aplique los factores de ponderación y evaluación de la oferta, para la estructuración de los requisitos habilitantes teniendo en cuenta los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente, el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional y demás normas concordantes. 11. Analizar, proponer, proyectar y elaborar las modificaciones al pliego de condiciones o la invitación pública, por medio de adendas, cuando aplique. 12.Realizar acompañamiento presencial a los comités técnicos estructuradores y/o evaluadores, en cada una de las etapas del proceso de selección. 13. Elaborar las modificaciones a los contratos estatales, en la etapa de ejecución, en su área de competencia, cuando el director de la CENAC así lo disponga. 14. 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. 15.Revisar la legislación tributaria y contable, previa a establecer el precio base de la adquisición, con el fin de que se tengan en cuenta impuestos tasas o contribuciones que se puedan llegar a generar en el proceso contractual. Así mismo tener en cuenta disposiciones referente a la TRM vigente y autorizada por el MDN (en caso que aplique). 16. Para el caso de compras centralizadas debe unificar criterios económicos entre las unidades ejecutoras, basado en los plazos de entrega y forma de pago. 17. 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. 18. 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 del Oficial de Contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada. 19.Realizar servicios de capacitación para el fortalecimiento institucional, previa autorización del Oficial de Contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada. 20. 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. 21.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. 22. 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. 23. Asistir a cada una de las ponencias según el proceso de selección, de igual forma, asistir a la audiencia de adjudicación, sustentando ante el comité de adquisiciones los estudios previos, definitivos, evaluaciones y futuro contrato, según el proceso bajo su responsabilidad. 24.Como comité estructurador deberá entregar la documentación original y firmada, emitida dentro del proceso de selección a la sección precontractual, al vencimiento del término para ejercer esta función (hasta el cierre), con plazo máximo de diez (10) días calendario. 25. Asesorar de manera directa al director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, al Oficial de Contracción de la CENAC AVIACIÓN, a los demás oficiales y dependencias interesadas, en temas económicos durante todas las etapas del proceso y coadyuvar en la solución de conflictos o contingencias que se presenten. 26. Evaluar y conceptuar sobre las solicitudes o inquietudes económicas presentadas por los contratistas de los contratos que se encuentran vigentes y/o en ejecución, por solicitud del Ordenador del Gasto. 27.Una vez adjudicado o declarado desierto el proceso, entregar al suboficial de pre-contractual de la CENAC de Aviación, en un plazo máximo quince (15) días calendario, la carpeta maestra, con todos los soportes y firmas correspondientes. 28. Asistir de manera obligatoria a todas las reuniones de seguimiento contractual cuando el Ordenador del Gasto o su Delegado lo requieran, y en caso de imposibilidad, debe informar con un tiempo no mayor a 24 horas los motivos de la inasistencia. 29. 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 su desarrollo normal. 30. Asesorar con lealtad, buena fe en todas las etapas de contratación para evitar dilaciones injustificadas en la gestión contractual. 31. 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. 32. Asistir de manera voluntaria cuando se requiera a las pruebas de poligrafía y EYEDETECT (Componente de detección ocular). 33. El contratista deberá mantener un ambiente laboral armonioso y respetuoso con el personal militar, civil y demás prestador de servicios de la CENAC, evitando afectar el cumplimiento de sus obligaciones. 34. 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. 35. Abstenerse de brindar asesoría o realizar cualquier tipo de acompañamiento a empresas o personas naturales, que estén o hayan estado participando 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. ACTIVIDADES GENERALES. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.] Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. Entregar al final de la prestación del servicio, BACKUP de la información producto ejecución del contrato. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10. PERIODO DEL INFORME	NOVIEMBRE
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: Revisar y corregir los estudios previos de los procesos de contratación, con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones económicas que rigen su elaboración, emitir todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración económico.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESO 261 ESTRUCTURACION	HORAS DE VUELO	ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVO

2	PROCESO 209 EVALUACION	ADQUISICION DE MOTOR PT6A -140 PARA AERONAVES CARAVAN	CONTRATO
3	PROCESO 270 EVALUACION	REPUESTOS DE INSUMOS SERVICIOS	EVALUACION

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESO 261 ESTRUCTURACION	HORAS DE VUELO	ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVO
2	PROCESO 209 EVALUACION	ADQUISICION DE MOTOR PT6A -140 PARA AERONAVES CARAVAN	CONTRATO
3	PROCESO 270 EVALUACION	REPUESTOS DE INSUMOS SERVICIOS	EVALUACION

Obligación No 3. Verificar conformación de precios de referencia, conforme al análisis de las diferentes métricas estadísticas, análisis del sector, análisis de mercado, antecedentes, especificaciones técnicas, con el fin de optimizar el presupuesto y la observancia de los principios que rigen la contratación estatal.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESO 261 ESTRUCTURACION	HORAS DE VUELO	ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVO
2	PROCESO 209 EVALUACION	ADQUISICION DE MOTOR PT6A -140 PARA AERONAVES CARAVAN	CONTRATO
3	PROCESO 270 EVALUACION	REPUESTOS DE INSUMOS SERVICIOS	EVALUACION

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PROCESO 261 ESTRUCTURACION	HORAS DE VUELO	ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVO
2	PROCESO 209 EVALUACION	ADQUISICION DE MOTOR PT6A -140 PARA AERONAVES CARAVAN	CONTRATO
3	PROCESO 270 EVALUACION	REPUESTOS DE INSUMOS SERVICIOS	EVALUACION

Obligación No 12. Realizar acompañamiento presencial a los comités técnicos estructuradores y/o evaluadores, en cada una de las etapas del proceso de selección.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

	<table><tr><td>1</td><td>PROCESO 261 ESTRUCTURACION</td><td>HORAS DE VUELO</td><td>ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVO</td></tr><tr><td>2</td><td>PROCESO 209 EVALUACION</td><td>ADQUISICION DE MOTOR PT6A -140 PARA AERONAVES CARAVAN</td><td>CONTRATO</td></tr><tr><td>3</td><td>PROCESO 270 EVALUACION</td><td>REPUESTOS DE INSUMOS SERVICIOS</td><td>EVALUACION</td></tr></table> Obligación No14. 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. <table><tr><td>No</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr><tr><td>1</td><td>PROCESO 261 ESTRUCTURACION</td><td>HORAS DE VUELO</td><td>ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVO</td></tr><tr><td>2</td><td>PROCESO 209 EVALUACION</td><td>ADQUISICION DE MOTOR PT6A -140 PARA AERONAVES CARAVAN</td><td>CONTRATO</td></tr><tr><td>3</td><td>PROCESO 270 EVALUACION</td><td>REPUESTOS DE INSUMOS SERVICIOS</td><td>EVALUACION</td></tr></table> Obligación No 23. Asistir a cada una de las ponencias según el proceso de selección, de igual forma, asistir a la audiencia de adjudicación, sustentando ante el comité de adquisiciones los estudios previos, definitivos, evaluaciones y futuro contrato, según el proceso bajo su responsabilidad. <table><tr><td>No</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr><tr><td>1</td><td>PROCESO 261 ESTRUCTURACION</td><td>HORAS DE VUELO</td><td>ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVO</td></tr><tr><td>2</td><td>PROCESO 209 EVALUACION</td><td>ADQUISICION DE MOTOR PT6A -140 PARA AERONAVES CARAVAN</td><td>CONTRATO</td></tr><tr><td>3</td><td>PROCESO 270 EVALUACION</td><td>REPUESTOS DE INSUMOS SERVICIOS</td><td>EVALUACION</td></tr></table> Obligación No 28. Asistir de manera obligatoria a todas las reuniones de seguimiento contractual cuando el Ordenador del Gasto o su delegado lo requieran, y en caso de imposibilidad, debe informar con un tiempo no mayor a 24 horas los motivos de la inasistencia.
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: 50.600.000,00 Valor autorizado a pagar: 4.600.000,00
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>EPS</td><td>COMPENSAR</td><td>230.000,00</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>9.700,00</td></tr><tr><td>PENSION</td><td>PROTECCION</td><td>294.400,00</td></tr></table>

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. **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 2. Cuenta de cobro del prestador de servicio.
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma: **PARCIAL** [X] **TOTAL** [ ] Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	**N/A**
17. CONCLUSIONES	**N/A**

Para constancia se firma en Bogotá, a los días de NOVIEMBRE 2025

MY MARCO ANTONIO RUEDA ARIZA
Oficial de Precontractual CENAC AVIACIÓN
SUPERVISOR No CONTRATO 007 CENACAVIACION-2025

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Banco de Bogotá

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1110461881
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ERIKA YULIETH NAVARRO TRUJILLO
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CL65#86-50	TELÉFONO:	3111111
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otros trabajos de edición.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			1112831412	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	octubre	AÑO 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	octubre	AÑO 2025
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2025/11/18	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			1937719978

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	1	$ 294.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 294.400	$ 0	$ 294.400
SUBTOTALES:										**$ 294.400**	**$ 0**	**$ 294.400**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS008	EPS008-COMPENSAR	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 230.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 230.000	$ 0	$ 0	$ 230.000
SUBTOTALES:													**$ 230.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 230.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES				
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO	
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.700	$ 9.700	$ 0	$ 0	$ 9.700	
SUBTOTALES:									**$ 9.700**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 9.700**	

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																	SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES					
																										PENSIÓN								SALUD						ARP													
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1110461881	NAVARRO TRUJILLO ERIKA YULIETH	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		$ 1.840.000				NO																	230201-PROTECCION	30	$ 1.840.000	$ 294.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 294.400	EPS008-COMPENSAR	30	$ 1.840.000	$ 230.000	$ 0	$ 230.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.840.000	111046188	$ 9.700	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 534.100

Planilla Pagada

BOGOTA,NOVIEMBRE 2025

CUENTA DE COBRO No. 10

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

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

Debe A:

ERIKA YULIETH NAVARRO TRUJILLO
C.C. 1110461881

LA SUMA: 4.600.000,00

Por concepto de: CONTRATO 007-CENACAVIACION-2025 - CUYO OBJETO ES: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONÓMICA PARA BRINDAR ASESORÍA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN (PRE-CONTRACTUAL) QUE ADELANTA LA CENAC DE AVIACIÓN.

Cuenta número: 040671133
Cuenta: AHORROS
Banco: BANCO DE BOGOTA
Ciudad y País: Bogotá- Colombia **sucursal de chapinero**

ERIKA YULIETH NAVARRO TRUJILLO
C.C.1110461881

EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	ENTRADA DE BIENES POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS	Doc. Material 5003774565-2025 MOVIMIENTO: ML81N

UNIDAD	NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
Batallón Abast. Aviacion EJC	830039207-8	EBAA		25.11.2025	Bogotá D.C.

PROVEEDOR	NIT	CODIGO	No. PEDIDO	DESTINO
NAVARRO TRUJILLO ERIKA YULIETH	1110461881		4500511592	

TRAZABILIDAD: CTA COBRO 010 / CONT.007-CENACAVI-2025 / TECNICOS ASISTENCIALES

MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No.PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR.UNITARIO	VR.TOTAL
				PREST.SERV.ASESOR ECONOMICA		1,00	UN	4.600.000,00	4.600.000,00

TOTALES 4.600.000,00

MONTO: CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS CON- CERO /100 M.CTE

RECIBI

SV. EDINSON ARMANDO SERRANO SOTO
SUBOFICIAL COMPRAS FACTURACIÓN

CR. HECTOR GERMAN CRUZ LARA
DIRECTOR CENAC ESPECIALIZADO DE AVIACIÓN

ALMACENISTA

POST-FIRMA