



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

COMPROBANTE DE EGRESO

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500004058

ACREEDOR MAESTRE LEAL MONICA DEL CARMEN Nit/CC : 1065631356 Telefax : Telefono : Dirección : CALLE 10 No 8690	RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO MAESTRE LEAL MONICA DEL CARMEN Nit/CC : 1065631356 Telefax : Telefono : Dirección : CALLE 10 No 8690	FECHA DE PAGO: 26.12.2025 CIUDAD: BOGOTA CONCEPTO DE GASTO: Fdos. Rec. Gtos.Gen. PAGO POR CHEQUE: ID. CUENTA: CUENTA BANCARIA:
---	--	---

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vlr.Facturado	IVA	ReteIVA	Vlr.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vlr. A Pagar
CTO 206/25	CTO206/25-	5100001770	4.400.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	4.370.000,00
TOTALES			0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	4.370.000,00

Pos.	Clv.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	RESUMEN CONTABLE		Valores		
				Nit.	C.costo	Debe	Haber	
001	50	4705080020	Fdos. Rec. Gtos.Gen.				0,00	4.370.000,00
002	25	2490540010	Honorarios	1065631356			4.370.000,00	0,00
TOTALES							4.370.000,00	4.370.000,00

SON: CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE

DESCRIPCION :206-CENACAVIACION-2025

SP. JHON PARMENIO VALERO OVALL
Tesorero / Pagador

MY. MAIRA ALEJANDRA BEJARANO
CONTADORA CENACAVI

CR. HECTOR GERMAN CRUZ LARA
ORDENADOR DEL GASTO

Beneficiario



Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante: MHjalero JHON PARMENIO VALERO OVALLE
 Unidad o Subunidad Ejecutora: 15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
 Fecha y Hora Sistema: 2025-12-30-6:05 p. m.

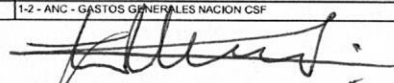
ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL										
Número:	531577425	Fecha Registro:	2025-12-23	Unidad / Subunidad Ejecutora:	15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN					
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	353525	Comprobante Contable de la Generación:				
Fecha Máxima Pago:	2025-12-26	Código de Referencia:	04500044600531577425		Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00		
Valor Bruto:	4.400.000,00	Valor Deduciones:	30.000,00		Valor Neto:	4.370.000,00	Saldo x Pagar:	0,00		
VALORES PAGADOS										
TRM Pago		Valor Bruto	4.400.000,00	Valor Deduciones	30.000,00	Valor Neto	4.370.000,00	Moneda Base Compra	Valor MBC	
REINTEGROS										
Números							No Recaudo:			
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00		Reintegrado Deduciones Pesos:	0,00		Reintegrado Neto Pesos:	0,00			
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00		Reintegrado Deduciones Moneda:	0,00		Reintegrado Neto Moneda:	0,00			
TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO										
Identificación:	1065631356	Razón Social:	MONICA DEL CARMEN MAESTRE LEAL				Medio de Pago:	Abono en cuenta		

CUENTA BANCARIA										
Número:	973032899	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:	206-CENACAVIACION-2025	Tipo:	CONTORNO DE PRESTACION	Fecha:	2025-12-23
Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final										

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS														
DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO			USO DE PROYECTOS ESPECIALES				
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA		
064 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC AVIACION / A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	Nación	10	CSF	4.400.000,00	0,00	4.400.000,00						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 INTENCION POR COMERCIAL SERVICIOS DEMAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	0,766 %	30.000,00	30.000,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA						
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	TIPO DE LINEA DE PAGO	ESTADO	
064 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC AVIACION	1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2025-12-26	4.400.000,00	05 NINGUNO	Pagada	


 SP. JHON PARMENIO VALERO OVALLE
 TESORERO CENACAVI



Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHjIhermad JAIME LUIS HERNANDEZ DURANGO
 Unidad ó Subunidad: 15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
 Ejecutora Solicitante:
 Fecha y Hora Sistema: 2025-12-23-10:03 a. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	353525	Fecha Registro:	2025-12-22	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACION				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	ConOrdendePago	Requiere DIP:	No	Tipo de DIP:		Nro. Compromiso:	142125
Valor Inicial:	4.400.000,00	Valor Total Operaciones:			0,00	Valor Actual:	4.400.000,00	Saldo x Ordenar:	0,00
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 Deduciones:	30.000,00	Valor Neto:			4.370.000,00	Valor IVA:	0,00	Nro. Cdp:	6425
Valor Deduciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:			0,00	Atributo Contable:	05-NINGUNO	Comprobante Contable:	952653

TERCERO

Identificacion:	1065631356	Razon Social:	MONICA DEL CARMEN MAESTRE LEAL				Medio de Pago:	Abono en cuenta		
CUENTA BANCARIA										
Numero:	973032899	Banco:	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA				Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
CUENTA X PAGAR					CAJA MENOR					
Numero:	357325	Tipo:	Cuentas de trabajo NO obligados a facturar				Identificacion:		Fecha de Registro:	
DOCUMENTO SOPORTE										
Numero:	CTO-206-CENACAVI2025		Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES			Fecha:	2025-12-22		

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC AVIACION	A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	Nación	10	CSF	05-NINGUNO					
Total:							4.400.000,00	0,00	4.400.000,00	0,00

Objeto: CTO-206-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	2025-12-26	OrdenadaPago	4.400.000,00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-01-05-01-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	3.916.449,00	0,766 %	30.000,00	0,00

CR. HECTOR GERMAN CRUZ LARA
 ORDENADOR DEL GASTO CENAC AVI

M. 5105858896
 511 1770
 299055001

LISTA VERIFICACION FACTURACION 2025

FECHA

DICIEMBRE

CONTRATO No: 206-CENACAVIACION-2025

EMPRESA: MAESTRE LEAL MONICA DEL CARMEN

V/R CTTO PPAL: \$ 13.200.000

ADICION : _____

V/R TOTAL CTTO: _____

P. ANTICIPADO: _____

AMORTIZACION: _____

OBLIGAR NO ADMITE PAGOS PARCIALES _____

PAGO PARCIAL _____

PAGO FINAL: \$4.400.000

RESERVA

VIGENCIA

C X P 357375

353525

PESOS

DOLARES

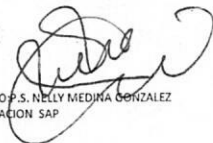
TRM

SERVICIOS

BIENES

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

ELABORADO P.S. NELLY MEDINA GONZALEZ
FACTURACION SAP



Anexo "N"
Informe de supervisión

INFORME DE SUPERVISIÓN PARCIAL TOTAL
No. 003

BOGOTÁ DC, diciembre del 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Mónica Del Carmen Maestre Leal Identificación: 1.065.631.356 Nacionalidad Colombiana Dirección: Carrera 53 a # 150 a 48 Teléfono de contacto: 3167524091 E-mail de contacto: monikmleal@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: Mayor. Acero torres Angelica Juliana Cargo: Oficial Pre Contractual CENAC de Aviación Resolución de nombramiento: No. 2025180001251473 del 18 de enero de 2025.
3. No. DEL CONTRATO - FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 206-CENACAVIACIÓN-2025 Fecha de suscripción: 06 de octubre del 2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 14-46-101148149 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 06 de octubre del 2025 Aprobado por: Coronel HECTOR GERMAN CRUZ LARA
5. CRP	No. CDP: 6425 Valor CDP: \$1.556.500.000,00 No. CRP 142125 Fecha expedición: 07 de octubre del 2025 Unidas/Subunidad ejecutora: 15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN Dependencia: 064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002: SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fuente: Nación Recurso: 10 CSF Valor: \$ 13.200.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	10 de Octubre del 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	3 MESES Hasta el 31 de Diciembre de 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO PARA BRINDAR ASESORIA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTA LA CENAC DE AVIACION
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 jurídicas que rigen su elaboración, emitir todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración jurídica. 2. Elaborar bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyecto los estudios previos desde el punto de vista jurídico, bajo los lineamientos y parámetros establecidos en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. 3. 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. 4. 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 jurídicos, sobre todo, sobre aspectos relacionados con la contratación para la adquisición de bienes y/o servicios. 5. 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 ofertas, 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. 6. Analizar, proponer, proyectar y elaborar las modificaciones al pliego de condiciones o la invitación pública, por medio de adendas, cuando aplique. 7. Verificar 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. 8. Para el caso de compras centralizadas debe unificar criterios jurídicos entre las unidades ejecutoras, basado en las cláusulas del proceso de selección. 9. 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. 10. Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos 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. 11. Realizar servicios de capacitación para el fortalecimiento institucional, previa autorización del Oficial de Contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada. 12. Verificar en cada una de las ofertas, el cumplimiento de todos los aspectos jurídicos 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. 13. Realizar acompañamiento presencial a los comités técnicos estructuradores y/o evaluadores, en cada una de las etapas del proceso de selección. 14. 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. 15. Durante la evaluación, el comité jurídico deberá verificar que los proponentes no estén inmersos en causales de inhabilidad e incompatibilidad, en el evento de evidenciar dicha situación, deberá informar y proceder en ley. 16. Verificación jurídica de las ofertas presentadas dentro de los procesos de selección que sean adelantados; así como dar respuestas a las observaciones formuladas por los diferentes proponentes de manera oportuna, teniendo en cuenta los cronogramas establecidos en los Pliegos de Condiciones Definitivos. 17. 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. 18. 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. 19. 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). 20. 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 jurídicos durante todas las etapas del proceso y coadyuvar en la solución de conflictos o contingencias que se presenten. 21. Evaluar y conceptuar sobre las solicitudes o inquietudes jurídicas presentadas por los contratistas de los contratos que se encuentran vigentes y/o en ejecución, por solicitud del Ordenador del Gasto. 22. 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. 23. 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. 24. 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. 25. Asesorar con lealtad, buena fe en todas las etapas de contratación para evitar dilaciones injustificadas en la gestión contractual. 26. Verificar, tramitar y resolver cada uno de los recursos de ley, que se realicen en los proceso bajo su responsabilidad. 27. 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. 28. Asistir de manera voluntaria cuando se requiera a las pruebas de poligrafía y EYEDTECT (Componente de detección ocular). 29. 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. 30. 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. 31. 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

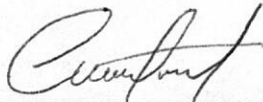
adquisiciones en el SECOP II (SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA), garantizando y dando cumplimiento al flujo de aprobación que le sea asignado por el área de contratación. 3. De acuerdo a las políticas y procedimientos emanados por el Ministerio de Defensa Nacional y la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, mantener un alto grado de calidad profesional en la elaboración de los trabajos que se le asignen entre ellos: documentos propios de su especialidad, conceptos y asesorías; dentro de los procesos contractuales, de ejecución y liquidación de los mismos y demás que se le sean encargados acorde a las modalidades de contratación, sin perjuicio de sus funciones será responsable por la actualización normativa y procedimental en la actividad contractual. . NOTA: las anteriores funciones sin perjuicio de que pueda ejercer cualquier asesoría en otra área directamente relacionada con los procesos de contratación como precontractual, poscontractual o convenios.

ACTIVIDADES GENERALES. ✓ 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, transparencia 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	DICIEMBRE											
<p>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>3. 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.</p>											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y/O SISTEMAS DE NAVEGACIÓN AÉREA (BALIZAS BORDE DE PISTA, BALIZAS EJE DE PISTA, BALIZAS CALLES DE RODAJE, SISTEMA LUCES PAPI CABECERA 04/22, REGULADORES DE CORRIENTE CONSTANTE CCR Y SISTEMA CONTROL REMOTO DE LUCES), PARA EL AERÓDROMO MILITAR DE TOLEMAIDA A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025</td> <td>PROCESO 285-SAMC-CENACAVIACIÓN-2025</td> <td>Estudios Previos y Proyecto de Pliegos.</td> </tr> </tbody> </table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y/O SISTEMAS DE NAVEGACIÓN AÉREA (BALIZAS BORDE DE PISTA, BALIZAS EJE DE PISTA, BALIZAS CALLES DE RODAJE, SISTEMA LUCES PAPI CABECERA 04/22, REGULADORES DE CORRIENTE CONSTANTE CCR Y SISTEMA CONTROL REMOTO DE LUCES), PARA EL AERÓDROMO MILITAR DE TOLEMAIDA A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025	PROCESO 285-SAMC-CENACAVIACIÓN-2025	Estudios Previos y Proyecto de Pliegos.			
	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO								
1	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y/O SISTEMAS DE NAVEGACIÓN AÉREA (BALIZAS BORDE DE PISTA, BALIZAS EJE DE PISTA, BALIZAS CALLES DE RODAJE, SISTEMA LUCES PAPI CABECERA 04/22, REGULADORES DE CORRIENTE CONSTANTE CCR Y SISTEMA CONTROL REMOTO DE LUCES), PARA EL AERÓDROMO MILITAR DE TOLEMAIDA A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025	PROCESO 285-SAMC-CENACAVIACIÓN-2025	Estudios Previos y Proyecto de Pliegos.									
<p>22. Verificación jurídica 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.</p>												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, AJUSTE, CALIBRACIÓN Y REPARACIÓN PARA LOS EQUIPOS DE LA BRIAV32</td> <td>CD-138-CENACAVIACIÓN-2025</td> <td>Evaluación Jurídica</td> </tr> </tbody> </table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, AJUSTE, CALIBRACIÓN Y REPARACIÓN PARA LOS EQUIPOS DE LA BRIAV32	CD-138-CENACAVIACIÓN-2025	Evaluación Jurídica				
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO									
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, AJUSTE, CALIBRACIÓN Y REPARACIÓN PARA LOS EQUIPOS DE LA BRIAV32	CD-138-CENACAVIACIÓN-2025	Evaluación Jurídica									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5</td> <td>ADQUISICIÓN DE SISTEMAS DE AERONAVES NO TRIPULADAS (UAS) TIPO ALA FIJA CLASE 1 CATEGORIA 1-B NO. JEMPP-DAVAA-ET-05750-AVI-0</td> <td>CD-289-CENACAVIACIÓN-2025</td> <td>Evaluación Jurídica</td> </tr> </tbody> </table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	5	ADQUISICIÓN DE SISTEMAS DE AERONAVES NO TRIPULADAS (UAS) TIPO ALA FIJA CLASE 1 CATEGORIA 1-B NO. JEMPP-DAVAA-ET-05750-AVI-0	CD-289-CENACAVIACIÓN-2025	Evaluación Jurídica				
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO									
5	ADQUISICIÓN DE SISTEMAS DE AERONAVES NO TRIPULADAS (UAS) TIPO ALA FIJA CLASE 1 CATEGORIA 1-B NO. JEMPP-DAVAA-ET-05750-AVI-0	CD-289-CENACAVIACIÓN-2025	Evaluación Jurídica									
<p>23. 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</p>												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>REUNION DE SEGUIMIENTO</td> <td></td> <td>Reunión de seguimiento de los procesos que se</td> </tr> </tbody> </table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	REUNION DE SEGUIMIENTO		Reunión de seguimiento de los procesos que se				
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO									
1	REUNION DE SEGUIMIENTO		Reunión de seguimiento de los procesos que se									

				encuentran en estructuración y evaluación												
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: \$13.200.00 Valor autorizado a pagar: \$4.400.000															
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vlr. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>COLPENSIONES</td> <td>\$ 345.600</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>SANITAS</td> <td>\$ 270.000</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>\$ 11.300</td> </tr> </tbody> </table>				Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	COLPENSIONES	\$ 345.600	SALUD	SANITAS	\$ 270.000	ARL	POSITIVA	\$ 11.300
Obligación	Entidad	Vlr. Pago														
PENSIÓN	COLPENSIONES	\$ 345.600														
SALUD	SANITAS	\$ 270.000														
ARL	POSITIVA	\$ 11.300														
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<p>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.</p> <p>2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, <u>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.</u></p> <p>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.</p> <p>3. Cuenta de cobro del prestador de servicio.</p>															
15. CONSTANCIAS	<p>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma:</p> <p>PARCIAL <input type="checkbox"/> TOTAL <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>															
16. RECOMENDACIONES	N/A															
17. CONCLUSIONES	N/A															

Para constancia se firma en Bogotá, **diciembre** de 2025



Mayor. ANGELICA JULIANA ACERO TORRES
CARGO Oficial Pre Contractual CENAC DE AVIACIÓN
Supervisor Contrato No. 104-CENACAVIACION-2025



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. 003

Ciudad Bogotá, Cundinamarca, Fecha Diciembre 2025

1. No. DEL CONTRATO	206-CENACAVIACIÓN-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	06 de octubre del 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la Póliza: 14-46-101148149 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 06 de octubre del 2025
4. CRP	No. CRP: 142125 Fecha expedición: 07 de octubre del 2025 Unidas/Subunidad ejecutora: 15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN Dependencia: 064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002: SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fuente: Nación Recurso: 10 CSF Valor: \$ 13.200.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	10 de octubre del 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Mónica Del Carmen Maestre Leal Identificación: 1.065.631.356 Nacionalidad Colombiana Dirección: Carrera 53 a # 150 a 48 Teléfono de contacto: 3167524091 E-mail de contacto: monikmleal@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: Mayor. Acero Torres Angelica Juliana Cargo: Oficial Pre Contractual CENAC de Aviación Resolución de nombramiento: No. 2025180001251473 del 18 de enero de 2025.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO PARA BRINDAR ASESORIA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTA LA CENAC DE AVIACION
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 jurídicas que rigen su elaboración, emitir todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración jurídica. 2. Elaborar bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyecto los estudios previos desde el punto de vista jurídico, bajo los lineamientos y parámetros establecidos en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. 3. 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. 4. Estudiar y evaluar las solicitudes u observaciones presentadas por los interesados en las diferentes etapas de del proceso de selección, preparando las



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL**

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE AVIACIÓN

explicaciones requeridas frente a su contenido. Realizar conceptos jurídicos, sobre todo, sobre aspectos relacionados con la contratación para la adquisición de bienes y/o servicios. 5. 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 ofertas, 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. 6. Analizar, proponer, proyectar y elaborar las modificaciones al pliego de condiciones o la invitación pública, por medio de adendas, cuando aplique. 7. Verificar 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. 8. Para el caso de compras centralizadas debe unificar criterios jurídicos entre las unidades ejecutoras, basado en las cláusulas del proceso de selección. 9. 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. 10. Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos 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. 11. Realizar servicios de capacitación para el fortalecimiento institucional, previa autorización del Oficial de Contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada. 12. Verificar en cada una de las ofertas, el cumplimiento de todos los aspectos jurídicos 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. 13. Realizar acompañamiento presencial a los comités técnicos estructuradores y/o evaluadores, en cada una de las etapas del proceso de selección. 14. 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. 15. Durante la evaluación, el comité jurídico deberá verificar que los proponentes no estén inmersos en causales de inhabilidad e incompatibilidad, en el evento de evidenciar dicha situación, deberá informar y proceder en ley. 16. Verificación jurídica de las ofertas presentadas dentro de los procesos de selección que sean adelantados; así como dar respuestas a las observaciones formuladas por los diferentes proponentes de manera oportuna, teniendo en cuenta los cronogramas establecidos en los Pliegos de Condiciones Definitivos. 17. 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. 18. 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. 19. Realizar la verificación de la garantía única en



EJÉRCITO NACIONAL

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL**

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE AVIACIÓN

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). 20. 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 jurídicos durante todas las etapas del proceso y coadyuvar en la solución de conflictos o contingencias que se presenten. 21. Evaluar y conceptuar sobre las solicitudes o inquietudes jurídicas presentadas por los contratistas de los contratos que se encuentran vigentes y/o en ejecución, por solicitud del Ordenador del Gasto. 22. 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. 23. 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. 24. 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. 25. Asesorar con lealtad, buena fe en todas las etapas de contratación para evitar dilaciones injustificadas en la gestión contractual. 26. Verificar, tramitar y resolver cada uno de los recursos de ley, que se realicen en los proceso bajo su responsabilidad. 27. 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. 28. Asistir de manera voluntaria cuando se requiera a las pruebas de poligrafía y EYEDETECT (Componente de detección ocular). 29. 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. 30. 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. 31. 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 PÚBLICA), garantizando y dando cumplimiento al flujo de aprobación que le sea asignado por el área de contratación. 3. De acuerdo a las políticas y procedimientos emanados por el Ministerio de Defensa Nacional y la Central Administrativa y Contable Especializada de



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

	<p>Aviación, mantener un alto grado de calidad profesional en la elaboración de los trabajos que se le asignen entre ellos: documentos propios de su especialidad, conceptos y asesorías; dentro de los procesos contractuales, de ejecución y liquidación de los mismos y demás que se le sean encargados acorde a las modalidades de contratación, sin perjuicio de sus funciones será responsable por la actualización normativa y procedimental en la actividad contractual. . NOTA: las anteriores funciones sin perjuicio de que pueda ejercer cualquier asesoría en otra área directamente relacionada con los procesos de contratación como precontractual, poscontractual o convenios.</p> <p>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, transparencia 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.</p> <p>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.</p>
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	3. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO DE	ASUNTO
1	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y/O SISTEMAS DE NAVEGACIÓN AÉREA (BALIZAS BORDE DE PISTA, BALIZAS EJE DE PISTA, BALIZAS CALLES DE RODAJE, SISTEMA LUCES PAPI CABECERA 04/22, REGULADORES DE CORRIENTE CONSTANTE CCR Y SISTEMA CONTROL REMOTO DE LUCES), PARA EL AERÓDROMO MILITAR DE TOLEMAIDA A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025	PROCESO 285-SAMC-CENACAVIACIÓN-2025	Estudios Previos y Proyecto de Pliegos.

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO DE	ASUNTO
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, AJUSTE, CALIBRACIÓN Y REPARACIÓN PARA LOS EQUIPOS DE LA BRIAV32	CD-138-CENACAVIACIÓN-2025	Evaluación Jurídica
5	ADQUISICIÓN DE SISTEMAS DE AERONAVES NO TRIPULADAS (UAS) TIPO ALA FIJA CLASE 1 CATEGORIA 1-B NO. JEMPP-DAVAA-ET-05750-AVI-0	CD-289-CENACAVIACIÓN-2025	Evaluación Jurídica

23. 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 DOCUMENTO DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	REUNION DE SEGUIMIENTO		Reunión de seguimiento de los procesos que se encuentran en estructuración y

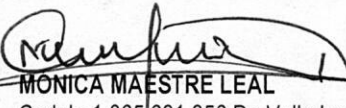


EJÉRCITO NACIONAL

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

	evaluación
11. CONSTANCIAS	<p>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.</p> <p>Así mismo, tanto el suscrito MÓNICA MAESTRE LEAL el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC AVIACION ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</p>

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C, diciembre del 2025**


MÓNICA MAESTRE LEAL
Cedula 1.065.631.356 De Valledupar



**PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO**

BBVA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1065631356
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	MONICA DEL CARMEN MAESTRE LEAL	
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARRERA 53 A N 150A 49 TELÉFONO:	3080981
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	7995293107	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: noviembre	PERIODO COTIZACIÓN MES: noviembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD: AÑO: 2025
DÍAS DE MORA:	3	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/12/15	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 2008629857

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 346.300
SUBTOTAL:			1	\$ 346.300
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8301138310	EPS001	EPS001-ALIANSA SALUD S.A.	1	\$ 270.600
SUBTOTAL:			1	\$ 270.600
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	\$ 11.400
SUBTOTAL:			1	\$ 11.400

VALOR SIN MORA:	\$ 626.900
VALOR MORA:	\$ 1.400
TOTAL PAGADO:	\$ 628.300

BOGOTA - DICIEMBRE DEL 2025

CUENTA DE COBRO NO. 03

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

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

Debe A:

**MÓNICA MAESTRE LEAL
C.C. 1.065.631.356**

LA SUMA: \$4.400.000

Por concepto de: CONTRATO 206-CENACAVIACION-2025 - CUYO OBJETO ES: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO PARA BRINDAR ASESORIA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTA LA CENAC DE AVIACION.

CUENTA NÚMERO: 0973032899

CUENTA: AHORROS

BANCO: BANCO BBVA

Ciudad y País: Bogotá- Colombia sucursal Colina.


MÓNICA MAESTRE LEAL
C.C. 1.065.631.356



JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA

Doc. ENTRADA DE BIENES
POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS

Doc. Material
5003805063-2025
MOVIMIENTO: ML81N

JNIDAD	NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
Batallón Abast. Aviacion EJC	830039207-8	EBAA		22.12.2025	Bogotá D.C.
PROVEEDOR	NIT	CODIGO	No. PEDIDO	DESTINO	
MAESTRE LEAL MONICA DEL CARMEN	1065631356		4500539491		

TRAZABILIDAD: CTA COBRO 003 / CONT.206-CENACAVI-2025 / PROFESIONALES ASISTENCIALES

MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No.PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR.UNITARIO	VR.TOTAL
				ASESOR JURIDICO CENACAVI		1,00	UN	4.400.000,00	4.400.000,00

TOTALES 4.400.000,00

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

EDINSON ARMANDO SERRANO SOTO
SUBOFICIAL COMPRAS FACTURACION

RECIBI
ALMACENISTA
POST-FIRMA

HECTOR GERMAN CRUZ DARA
DIRECTOR CENAC ESPECIALIZADO DE AVIACION