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

COMPROBANTE DE EGRESO	**DOCUMENTO EGRESO No. 1500004053**

ACREEDOR	**RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO**	
OMAR LEONARDOMUÑOZ CEBALLOS	OMAR LEONARDOMUÑOZ CEBALLOS	FECHA DE PAGO: 26.12.2025
Nit/CC : 1116792541	Nit/CC : 1116792541	CIUDAD: BOGOTA
Telefax :	Telefax :	CONCEPTO DE GASTO: Fdos. Rec. Gtos.Gen.
Telefono :	Telefono :	PAGO POR CHEQUE:
Dirección : CALLE 17 No. 14- 36 BARRI	Dirección : CALLE 17 No. 14- 36 BARRIO	ID. CUENTA:
		CUENTA BANCARIA:

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vlr.Facturado	IVA	RetelVA	Vlr.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vlr. A Pagar
CTO 197/25	CTO197/25-	5100001765	4.400.000,00	0,00	0,00	0,00	34.000,00	0,00	4.366.000,00
	TOTALES		0,00	0,00	0,00	0,00	34.000,00	0,00	4.366.000,00

RESUMEN CONTABLE

Pos.	Clv.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	C.costo	Valores Debe	Haber
001	50	4705080020	Fdos. Rec. Gtos.Gen.			0,00	4.366.000,00
002	25	2490550010	Servicios	1116792541		4.366.000,00	0,00
					TOTALES	4.366.000,00	4.366.000,00

SON: CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE

DESCRIPCION :197-CENACAVIACION-2025

SP. JHON PARMENIO VALERO OVALL
Tesorero / Pagador

MY. MAIRA ALEJANDRA BEJARANO
CONTADORA CENACAVI

CR. HECTOR GERMAN CRUZ LARA
ORDENADOR DEL GASTO

Beneficiario

SIIF Nación

Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante: MHjvalero JHON PARMENIO VALERO OVALLE

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

Fecha y Hora Sistema: 2025-12-30-6:05 p. m.

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	531555125	**Fecha Registro:**	2025-12-23	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN		
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Pagada	**Nro Obligación:**	353025	**Comprobante Contable de la Generación:**	
Fecha Máxima Pago:	2025-12-26	**Código de Referencia:**	04500044600531555125	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Bruto:	4.400.000,00	**Valor Deducciones:**	34.000,00	**Valor Neto:**	4.366.000,00	**Saldo x Pagar:**	0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago		**Valor Bruto**	**4.400.000,00**	Valor Deducciones	34.000,00	Valor Neto	**4.366.000,00**	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:	1116792541	**Razón Social:**	OMAR LEONARDO MUÑOZ CEBALLOS	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	064326234	**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:**	197-CENACAVIACION-2025	**Tipo:**	CONTRATO 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-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)												
	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	RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	0,866 %	34.000,00	34.000,00	

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	2025-12-26	4.400.000,00	05 NINGUNO	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: 2025-12-23-10:03 a. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	353025	Fecha Registro:	2025-12-22	Unidad / Subunidad ejecutora:		15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	ConOrdendePago	Requiere DIP:	No	Tipo de DIP:		Nro. Compromiso:	141925
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 Deducciones:	34.000,00	Valor Neto:	4.366.000,00			Valor IVA:	0,00	Nro. Cdp:	6425
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00			Atributo Contable:	05-NINGUNO	Comprobante Contable:	952608

TERCERO

Identificacion:	1116792541	Razon Social:	OMAR LEONARDO MUÑOZ CEBALLOS	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	064326234	Banco:	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa

CUENTA X PAGAR				CAJA MENOR			
Numero:	357025	Tipo:	Rentas de trabajo NO obligados a facturar	Identificacion:		Fecha de Registro:	

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	CTO-197-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-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	Nación	10	CSF	05-NINGUNO					
						Total:	4.400.000,00	0,00	4.400.000,00	0,00

Objeto:	CTO-197-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	3.926.097,00	0,866 %	34.000,00	0,00

CR. HECTOR GERMAN CRUZ LARA
ORDENADOR DEL GASTO CENAC AVI

M. 5105858799
51/1765

LISTA VERIFICACION FACTURACION 2025

FECHA **DICIEMBRE**

CONTRATO No: 197-CENACAVIACION-2025

EMPRESA: MUÑOZ CEBALLOS OMAR LEONARDO

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 [X]

CXP [ ] 357025

0-353025

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

$ 34.000

EJÉRCITO NACIONAL

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

Anexo "N"
Informe de supervisión

INFORME DE SUPERVISIÓN PARCIAL ☐ TOTAL ■ No. 03

Bogotá D.C., Diciembre de 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **OMAR LEONARDO MUÑOZ CEBALLOS** Identificación: **1.116.792.541 DE ARAUCA** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección – ciudad de residencia: **CALLE 147 # 7C-79** Teléfono de contacto: **316 866 3757** E-mail de contacto: omar_leo_01@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MAYOR ACERO TORRES ANGELICA JULIANA Cargo: OFICIAL PRE-CONTRACTUAL DE LA CENAC DE AVIACIÓN Resolución de nombramiento: No. 2025180001251473 del 18 de enero de 2025
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 197-CENACAVIACION-2025 Fecha de suscripción: 01/10/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 600 - 47 - 994000077439 Entidad que expide la póliza: **ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 02/10/2025 Aprobado por: Coronel HECTOR GERMAN CRUZ LARA
5. CRP	No. CRP: **141925** Fecha expedición: **07/10/2025** Unidas/Subunidad ejecutora: 15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN Dependencia: 064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003: OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Fuente: Nación Recurso: 10 CSF Valor: **TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($13.200.000,00)**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**08/10/2025**
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	3 MESES – Hasta el 31 de diciembre de 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONÓMICO 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 las 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. 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

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>DICIEMBRE</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 4:

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.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

1	PONENCIA DE APROBACIÓN Y ADJUDICACIÓN	SAMC-267-CENACAVIACION-2025	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINARIA PARA LOS TALLERES DE CALIBRACION, AVIONICA, NDI, AEROINDUSTRIAL Y ESTRUCTURAS DEL BAEMA".
2	PONENCIA DE APROBACIÓN Y ADJUDICACIÓN	SAMC-273-CENACAVIACION-2025	LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS DE AUDIOVISUALES PARA SALAS DE LA DIVISIÓN DE AVIACION ASALTO AEREO".
3	PONENCIA DE APROBACIÓN Y ADJUDICACIÓN	SAMC-253-CENACAVIACION-2025	DISEÑO, DESARROLLO, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE COMANDO Y CONTROL DE AVIACIÓN (SICCA)"

Obligación No. 5:

16. Verificación 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. DE RADICADO	ASUNTO
1	INFORME DE EVALUACIÓN	SAMC-267-CENACAVIACION-2025	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINARIA PARA LOS TALLERES DE CALIBRACION, AVIONICA, NDI, AEROINDUSTRIAL Y ESTRUCTURAS DEL BAEMA".
2	INFORME DE EVALUACIÓN	SAMC-273-CENACAVIACION-2025	LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS DE AUDIOVISUALES PARA SALAS DE LA DIVISIÓN DE AVIACION ASALTO AEREO".
3	INFORME DE EVALUACIÓN	SAMC-253-CENACAVIACION-2025	DISEÑO, DESARROLLO, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE COMANDO Y CONTROL DE AVIACIÓN (SICCA)"

EJÉRCITO NACIONAL

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

<table>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($13.200.000,00).
Valor autorizado a pagar: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.400.000,00)</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>282.700,0</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SALUD TOTAL</td><td>220.900,0</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>9.300,0</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.

2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, <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>

Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.

3. Cuenta de cobro del prestador de servicio.</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma:
PARCIAL ☐ TOTAL ■

Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>El supervisor del contrato avala el pago de los honorarios correspondientes al mes de DICIEMBRE de 2025.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** en el mes de **DICIEMBRE 2025**

MAYOR ACERO TORRES ANGELICA JULIANA
CC: 1.072.920.811
OFICIAL PRE-CONTRACTUAL DE LA CENAC DE AVIACIÓN
Supervisor Contrato No. 197-CENACAVIACION-2025.

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. 03

Bogotá D.C., diciembre de 2025

1. **No. DEL CONTRATO**	197-CENACAVIACION-2025
2. **FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO**	**01/10/2025**
3. **PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)**	No. De la Póliza : 600 - 47 - 994000077439 Entidad que expide la póliza: **ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 02/10/2025
4. **CRP**	No. CRP: **141925** Fecha expedición: **07/10/2025** Unidas/Subunidad ejecutora: 15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN Dependencia: 064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003: OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Fuente: Nación Recurso: 10 CSF Valor: **TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($13.200.000,00)**
5. **FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	**08/10/2025**
6. **CONTRATISTA**	Nombre completo: **OMAR LEONARDO MUÑOZ CEBALLOS** Identificación: **1.116.792.541 DE ARAUCA** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección – ciudad de residencia: **CALLE 147 # 7C-79** Teléfono de contacto: **316 866 3757** E-mail de contacto: omar_leo_01@hotmail.com
7. **SUPERVISOR**	Nombre completo: MAYOR ACERO TORRES ANGELICA JULIANA Cargo: OFICIAL PRE-CONTRACTUAL DE LA CENAC DE AVIACIÓN Resolución de nombramiento: No. 2025180001251473 del 18 de enero de 2025
8. **OBJETO CONTRACTUAL**	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONÓMICO 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 las 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. 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

	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.

<table>
<tr><td></td><td>

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.
</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
Obligación No. 4:

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.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>PONENCIA DE</td><td>SAMC-267-</td><td>ADQUISICIÓN DE</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	APROBACIÓN Y ADJUDICACIÓN	CENACAVIACION-2025	EQUIPOS Y MAQUINARIA PARA LOS TALLERES DE CALIBRACION, AVIONICA, NDI, AEROINDUSTRIAL Y ESTRUCTURAS DEL BAEMA".
2	PONENCIA DE APROBACIÓN Y ADJUDICACIÓN	SAMC-273-CENACAVIACION-2025	LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS DE AUDIOVISUALES PARA SALAS DE LA DIVISIÓN DE AVIACION ASALTO AEREO".
3	PONENCIA DE APROBACIÓN Y ADJUDICACIÓN	SAMC-253-CENACAVIACION-2025	DISEÑO, DESARROLLO, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE COMANDO Y CONTROL DE AVIACIÓN (SICCA)"

Obligación No. 5:

16. Verificación 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. DE RADICADO	ASUNTO
1	INFORME DE EVALUACIÓN	SAMC-267-CENACAVIACION-2025	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINARIA PARA LOS TALLERES DE CALIBRACION, AVIONICA, NDI, AEROINDUSTRIAL Y ESTRUCTURAS DEL BAEMA".
2	INFORME DE EVALUACIÓN	SAMC-273-CENACAVIACION-2025	LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS DE AUDIOVISUALES PARA SALAS DE LA DIVISIÓN DE AVIACION ASALTO

				AEREO".
	3	INFORME DE EVALUACIÓN	SAMC-253-CENACAVIACION-2025	DISEÑO, DESARROLLO, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE COMANDO Y CONTROL DE AVIACIÓN (SICCA)"
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, en diciembre de 2025

OMAR LEONARDO MUÑOZ CEBALLOS
C.C. 1.116.792.541 ARAUCA
CONTRATISTA

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

BBVA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1116792541
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			OMAR LEONARDO MUNOZ CEBALLOS
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CALLE 107 # 8A -37	TELÉFONO:	8855616
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**7995577547**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES: noviembre	PERIODO COTIZACIÓN		MES:	noviembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD:		AÑO:	2025
DÍAS DE MORA:	7				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/12/17	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		2017023399	

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

Planilla Pagada SOI

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002248088	230301	230301-PORVENIR	1	$ 289.300
		SUBTOTAL:	1	**$ 289.300**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9001562642	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 226.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 226.000**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600669427	CCF24	CCF24-COMPENSAR	1	$ 36.200
		SUBTOTAL:	1	**$ 36.200**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 9.500
		SUBTOTAL:	1	**$ 9.500**

VALOR SIN MORA:	**$ 558.400**
VALOR MORA:	**$ 2.600**
TOTAL PAGADO:	**$ 561.000**

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

BBVA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1116792541
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			OMAR LEONARDO MUÑOZ CEBALLOS
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CALLE 107 # 8A -37	TELÉFONO:	8855616
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		7999606304	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	diciembre AÑO 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	diciembre AÑO 2025
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/12/17	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		2017047844

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
230301	230301-PORVENIR	1	$ 288.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 288.000	$ 0	$ 288.000
SUBTOTALES:										**$ 288.000**	**$ 0**	**$ 288.000**

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
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 225.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 225.000	$ 0	$ 0	$ 225.000
SUBTOTALES:													**$ 225.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 225.000**

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	$ 9.400	$ 9.400	$ 0	$ 0	$ 9.400
SUBTOTALES:									**$ 9.400**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 9.400**

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF24	CCF24-COMPENSAR	1	$ 36.000	$ 0	$ 36.000
SUBTOTALES:			**$ 36.000**	**$ 0**	**$ 36.000**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES					
																									PENSIÓN							SALUD						ARP						CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
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	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1116792541	MUÑOZ CEBALLOS OMAR LEONARDO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		$ 1.800.000			NO																	230301-PORVENIR	30	$ 1.800.000	$ 288.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 288.000	EPS037-NUEVA EPS	30	$ 1.800.000	$ 225.000	$ 0	$ 225.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.800.000	111679254	$ 9.400	30	$ 1.800.000	CCF24-COMPENSAR	$ 36.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 558.400

BOGOTÁ D.C., DICIEMBRE DE 2025

CUENTA DE COBRO NO. 3

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:

NOTA: OMAR LEONARDO MUÑOZ CEBALLOS
C.C. 1.16.792.541 DE ARAUCA

LA SUMA: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.400.000,00)

Por concepto de: CONTRATO 197-CENACAVIACION-2025 - CUYO OBJETO ES: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONÓMICO PARA BRINDAR ASESORÍA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN (PRE-CONTRACTUAL) QUE ADELANTA LA CENAC DE AVIACIÓN.

Cuenta número: 0064000200326234
Cuenta: AHORROS
Banco: BBVA COLOMBIA SA
Ciudad y País: Bogotá- Colombia Arauca

OMAR LEONARDO MUÑOZ CEBALLOS
CC: 1.116.792.541

EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	ENTRADA DE BIENES POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS	Doc. Material 5003805059-2025 MOVIMIENTO: ML81N

UNIDAD	NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
Batallón Abast. Aviacion EJC	830039207-8	EBAA		22.12.2025	Bogotá D.C.

PROVEEDOR	NIT	CODIGO	No. PEDIDO	DESTINO
1 OMAR MUÑOZ	1116792541		4500539402	

CONTRAZABILIDAD: CTA COBRO 003 / CONT.197-CENACAVI-2025 / TECNICOS ASISTENCIALES

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

TOTALES 4.400.000,00

RO MONTO: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS 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

Fecha: 11.12.2025 09:35:39 NELLMEDG