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

COMPROBANTE DE EGRESO

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500000139

ACREEDOR	**RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO**		
ACUÑA PIZON WILSON ERNESTO	ACUÑA PIZON WILSON ERNESTO	FECHA DE PAGO:	12.02.2020
Nit/CC : 80421914	Nit/CC : 80421914	CIUDAD:	BOGOTA D.C.
Telefax :	Telefax :	CONCEPTO DE GASTO:	Fdos. Rec. Gtos.Gen.
Telefono :	Telefono :	PAGO POR CHEQUE:	
Dirección : CR 7 52 48	Dirección : CR 7 52 48	ID. CUENTA:	
		CUENTA BANCARIA:	

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vlr.Facturado	IVA	RetelVA	Vlr.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vlr. A Pagar
CXP 005-CE	CXP 005-CE	0100000587	2.082.069,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.082.069,00
	TOTALES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.082.069,00

RESUMEN CONTABLE

Pos.	Clv.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	C.costo	Valores Debe	Haber
001	50	4705080020	Fdos. Rec. Gtos.Gen.			0,00	2.082.069,00
002	27	2490540010	Honorarios	80421914		2.082.069,00	0,00
					TOTALES	2.082.069,00	2.082.069,00

SON: DOS MILLONES OCHENTA Y DOS MIL SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE

DESCRIPCION :CTO 005 CENAC AV 2020 OB 12620 OP 21665420

SP. JUAN CARLOS VARON MEDINA
Tesorero / Pagador

MY. BRIGITTE MELO SUAREZ
CONTADORA CENAC AV.

CR. FERNANDO A. JIMENEZ B.
ORDENADOR DEL GASTO

Beneficiario

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	21665420	Fecha Registro:	2020-02-10	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACION				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	12620	Comprobante Contable de la Generación:			
Fecha Máxima Pago:	2020-02-12	Código de Referencia:		04500044600021665420	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00	
Valor Bruto:	2.100.000,00	Valor Deducciones:		17.931,00	Valor Neto:	2.082.069,00	Saldo x Pagar:	0,00	

VALORES PAGADOS

TRM Pago		Valor Bruto	2.100.000,00	Valor Deducciones	17.931,00	Valor Neto	2.082.069,00	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:	80421914	Razón Social:	WILSON ERNESTO ACUÑA PINZON	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	178124301	Banco:	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa

TESORERIA	DOCUMENTO SOPORTE					
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	Número:	1-2 CTO 005 CENACAVI 2020	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION	Fecha:	2020-02-10

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC AVIACION / A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS												
	Nación	10	CSF	2.100.000,00	0,00	2.100.000,00				Pesos	0,00	0,00

DEDUCCIONES

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		TERCERO		TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO
2-01-05-01-01-03-05	RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	0,966 %	17.931,00	17.931,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA

DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
064 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC AVIACION	1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2020-02-12	2.100.000,00	40 BIENES, SERVICIOS, IMPUESTOS Y	Pagada

SP JUAN CARLOS VARON MEDINA - Tesorero CENACAVI

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	12620	**Fecha Registro:**	2020-02-07	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-03-064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACION				
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generada	**Requiere DIP:**	No	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	2.100.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	2.100.000,00	**Saldo x Ordenar:**	2.100.000,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	**Valor Total Operaciones Moneda Original:**	0,00			**Valor Actual Moneda Original:**	0,00	**Saldo x Ordenar Moneda Original:**	0,00
Valor Deducciones:	17.931,00	**Valor Neto:**	2.082.069,00			**Nro. Compromiso:**	6220	**Nro. Cdp:**	5720
Valor Deducciones Moneda:	0,00	**Valor Neto Moneda:**	0,00			**Atributo Contable:**	40-BIENES, SERVICIOS, IMPUESTOS Y	**Comprobante Contable:**	

TERCERO

Identificacion:	80421914	**Razon Social:**	WILSON ERNESTO ACUÑA PINZON	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	178124301	**Banco:**	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

CUENTA X PAGAR				**CAJA MENOR**			
Numero:	8720	**Tipo:**	Rentas de Trabajo	**Identificacion:**		**Fecha de Registro:**	

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	CTO 005CENACAVI2020	**Tipo:**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	**Fecha:**	2020-01-30

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y	A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	Nación	10	CSF					
					Total:	2.100.000,00	0,00	2.100.000,00	2.100.000,00

Objeto:	CTO 005CENACAVI2020 - GG - R10 - CCB 01 - INF GES 01 - ARS 01 - SUP. TC. ROOSEVELT AGUDELO VILLADA

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC AVIACION	1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2020-02-12	Generada	2.100.000,00

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	1.856.211,00	0,966 %	17.931,00	17.931,00

CR. FERNANDO ALBERTO JIMENEZ BETANCOURT
ORDENADOR DEL GASTO CENACAVI

Lida y

Cuenta por pagar Comprobante

Usuario Solicitante	MHcarlsanc	CARLOS ALBERTO SANCHEZ
Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante	15-01-03-064	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACION
Fecha y Hora Solicitud	2020-01-31-3:36 p. m.	

CUENTAS POR PAGAR								
Numero:	8720	**Fecha Registro:**	2020-01-31	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-03-064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACION			
Estado:	Radicada	**Tipo de Cuenta x Pagar:**	Rentas de Trabajo		**Nro. Compromiso:**	6220	**Nro. Cdp:**	5720
Caja menor-Identif.:		**Caja Menor-Fecha Registro:**			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Antes del Iva:	2.100.000,00	**Valor Iva:**	0,00		**Valor Total:**	2.100.000,00	**Valor Total Moneda Orig.:**	0,00
TERCERO								
Identificacion:	80421914	**Razon Social:**	WILSON ERNESTO ACUÑA PINZON					

DOCUMENTOS SOPORTE RECIBIDOS	
CODIGO	**DESCRIPCION**
6	OFICIO
9	CONTRATO
11	CUENTA DE COBRO
12	CUMPLIDO A SATISFACCION

DOCUMENTOS SOPORTE-DATOS ADMINISTRATIVOS		
NUEMRO	**TIPO**	**FECHA**
CTO 005-CENACAVI-2020 GG - R10 - CCB 001 - CXP	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	2020-01-31

Objeto.:	CTO 005-CENACAVI-2020 GG - R10 - CCB 001 - CXP

CR. FERNANDO ALBERTO JIMENEZ BETANCOURT
ORDENADOR DEL GASTO CENACAVI

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHcquinter	Carlos Antonio Quintero Galindo
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-03-064	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACION
Fecha y Hora Sistema:	2020-01-14-1:05 p. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	5720	**Fecha Registro:**	2020-01-14	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-03-064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACION						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno		
Valor Inicial:	46.200.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	46.200.000,00	**Saldo x Comprometer:**	46.200.000,00	**Vr. Bloqueado**	0,	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	5720	**Fecha Registro:**	2020-01-14	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC AVIACION	A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	Nación	10	CSF						
					Total:	46.200.000,00	0,00	46.200.000,00	46.200.000,00	0,(

Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONÓMICO PARA BRINDAR ASESORÍA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTA LA CENAC AVIACIÓN.

Firma Responsable

My. Brigitte Melo Soper (E)
Jefe de Presupuesto

JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA

ENTRADA DE BIENES
POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS

Doc. Material
5002299533-2020
MOVIMIENTO: ML81N

JNIDAD	NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
Batallón de ASPC No. 25	830039207-8	EB25		31.01.2020	Bogotá D.C.

PROVEEDOR	NIT	CODIGO	No. PEDIDO	DESTINO
ACUÑA PIZON WILSON ERNESTO	804219144		4500341375	

TRAZABILIDAD: CTA COBRO NO.001 / CONT. 005-CENACAVI-2020 / PROFESIONALES ASISTENCIALES

MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No.PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR.UNITARIO	VR.TOTAL
				SERVICIOS PROFESIONALES ECON		1,00	UN	2.100.000,00	2.100.000,00

TOTALES 2.100.000,00

MONTO: DOS MILLONES CIEN MIL PESOS CON- CERO /100 M.CTE

Vo. Bo.
TC. DIEGO FERNANDO HINESTROZA HERNANDEZ
OFICIAL DE PRESUPUESTO CENAC AVIACION

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

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:	MHcquinter	Carlos Antonio Quintero Galindo
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-03-064	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Fecha y Hora Sistema:	2020-01-16-3:11 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 5720 de fecha 2020-01-14. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Numero:	6220	**Fecha Registro:**	2020-01-16	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-03-064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACION			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	46.200.000,00	**Valor Total Operaciones:**			**Valor Actual:**	46.200.000,00	**Saldo x Obligar:**	46.200.000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificacion: Cedula de Ciudadania	80421914	**Razon Social:**	WILSON ERNESTO ACUÑA PINZON	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	178124301	**Banco:**	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

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

CAJA MENOR				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificacion:		**Fecha de Registro:**		**Numero:**	005-CENACAVIACION-2020	**Tipo:**	CONTRATO DE PRESTACION	**Fecha:**	2020-01-15

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	Nación	10	CSF		46.200.000,00			
					Total:	46.200.000,00		46.200.000,00	46.200.000,00

Objeto:	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONÓMICO PARA BRINDAR ASESORÍA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTA PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE AVIACIÓN DEL EJERCITO NACIONAL.-

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
064	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2020-01-16	46.200.000,00	46.200.000,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S) Jefe de Presupuesto (E)

Cuenta de cobro 001

EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE AVIACION

DEBE A:

WILSON ERNESTO ACUÑA PINZON

C.C. 80.421.914 de Usaquén

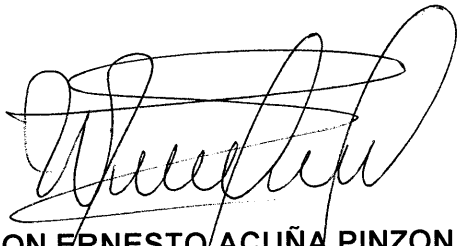
LA SUMA DE:

DOS MILLONES CIEN MIL PESOS ($2.100.000.00)

Por concepto de:

ASESORIA ECONÓMICA DE ACUERDO AL CONTRATO 005-CENACAVIACION-2020 PARA EL MES DE ENERO 2020

Cordialmente,



WILSON ERNESTO ACUÑA PINZON
C.C. 80.421.914 DE USAQUEN
CEL 3006100580
Dirección CALLE 127 No. 51 - 37 APTO 202

2000348

CXP - 3720

ANEXO J
MODELO INFORME DE GESTIÓN

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

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

INFORME DE GESTIÓN No: 1

Bogotá D.C., Enero 2020

1. No. DEL CONTRATO	005-CENACAVIACION-2020
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	15/01/2020
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De póliza: 12-46-101032871 ANEXO 0 Aseguradora: Seguros del Estado Fecha Aprobación: 15/01/2020
4. CRP	No. CRP 6220 Fecha expedición 2020/01/16 No. CDP 5720 Fecha expedición 2020/01/14 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-064 Dependencia 064- Central Administrativa y Contable CENAC Aviación Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS. Fuente: Nación Recurso: 10 Valor Contrato: $ 46.200.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	16-01-2020
6. CONTRATISTA	Nombre completo: WILSON ERNESTO ACUÑA PINZON Identificación: CC No. 80.421.914 expedida en Usaquén. Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Carrera 51 A No 127-52 Int 2 Apto 403 Teléfono de contacto 3006100580 E-mail de contacto: weap70@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: Teniente Coronel ROOSVELT AGUDELO VILLADA Cargo Oficial Contratación de CENAC AVIACION Resolución de Nombramiento No. 005 del 14 de Enero de 2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONOMICO PARA BRINDAR ASESORIA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTA LA CENAC AVIACIÒN.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Revisar y recomendar las correcciones o ajustes a la información contenida en los documentos generados dentro de los procesos de contratación, verificando el cumplimiento de las disposiciones económicas que rigen su elaboración conforme a la normatividad vigente; emitir frente a estos documentos los conceptos económicos que correspondan cuando sea requerido por el Ordenador del Gasto. 2. Verificar y sugerir a los comités económicos estructuradores la 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. 3. Revisar y recomendar a los comités económicos dar aplicabilidad a la normatividad tributaria y normatividad contractual vigente en el análisis de mercado y precios de referencia proyectados. 4. Verificar que los ofrecimientos recibidos estén acordes con los términos INCOTERMS señalados en el pliego, cuando aplique 5. Revisar que el análisis del sector de los procesos se encuentre conforme con el manual publicado por Colombia Compra eficiente en el siguiente link: http//www.colombiacompra.gov.co/es/manuales; así mismo observar los documentos guías que emita el CENAC DE AVIACION sobre el tema en particular. 6. Revisar que los documento emitidos dentro de los procesos de contratación sean generados 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. 7. Revisar y analizar las respuestas dadas por los comités estructuradores o evaluadores a las solicitudes presentadas por los interesados frente a los documentos generados dentro del proceso de contratación, verificando que el contenido de las respuestas emitidas por la administración guarden coherencia con la necesidad que motiva el proceso y la normatividad vigente. 8. Verificar que en el contenido de los documentos generados dentro de los procesos de contratación se tenga en cuenta los conceptos emitidos por la Oficina de Comercio Exterior frente a la adquisición de bienes y servicios de origen extranjero para determinar la modalidad de entrega, los costos, y demás términos aplicables a cada adquisición en particular. 9. 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, cuando se requiera y previa autorización del Ordenador del Gasto. 10. Realizar servicios de capacitación para el fortalecimiento institucional 11. Revisar y llega el caso sugerir ajustes a la resolución de adjudicación, verificando que las motivaciones, puntajes económicos y técnicos expuestos en la misma sea acordes a los parámetros establecidos en el pliego de condiciones, la normatividad vigente y en observancia los principios que rigen la materia y demás directrices de los entes rectores, especialmente en lo que al principio de selección objetiva se refiere. 12. Asesorar de manera directa al Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, al Oficial de Contracción CENAC AVIACIÓN, a los demás oficiales y dependencias interesadas, en temas económicos referentes a la ejecución de los Contratos. 13. Asesorar en los aspectos económicos relativos a los procesos de la etapa contractual, con el fin de solucionar los conflictos que se presenten durante la misma. 14. Analizar y Revisar las modificaciones y aclaraciones (ajustes, prorrogas, adiciones, reducciones y cesiones, entre otras) de los contratos que se encuentren en ejecución. 15. Asesorar al Ordenador del Gasto sobre las solicitudes o inquietudes presentadas por los contratistas de los contratos que se encuentran vigentes y en ejecución cuando se requiera 16. Asistir a las reuniones convocadas, en la cual se verificará el avance y cumplimiento de las tareas asignadas. 17. 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 establecido en los enterados y que imposibiliten el correcto desarrollo del proceso contractual

	18. Asesorar con lealtad, buena fe en todas las etapas de contratación para evitar dilaciones injustificadas en la gestión contractual según acta de compromiso de reserva personal civil de la fuerza firmada por el contratista y el ordenador del gasto allegada al proceso con el fin de salvaguar el contenido de los documentos emitidos por la entidad 19. El contratista se compromete a evitar adelantar acciones que induzcan al cualquier conflicto de intereses. 20. El contratista deberá mantener un ambiente laboral armonioso que no afecte el estricto cumplimiento de sus obligaciones. 21. El contratista deberá verificar exhaustivamente los documentos proyectados en el ejercicio de sus obligaciones contractuales, garantizando la correcta redacción con base a la normatividad vigente en la materia. 22. Asistir de manera voluntaria cuando se requiera a las pruebas de poligrafía y EYEDETECT (componentes de detección ocular). 23. El contratista deberá cumplir con todas aquellas actividades adicionales que designen el Ordenador del gasto de forma directa o por intermedio del Oficial de Contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada, Supervisor o quien haga sus veces, toda vez que tenga relación con el objeto del contrato. 24. Abstenerse de brindar asesoría o realizar cualquier tipo de acompañamiento a empresas que estén o hayan estado incursas en los procesos contractuales que adelanta la CENAC DE AVIACIÓN., Nota: El numeral anterior, so pena de incurrir en presunto incumplimiento contractual de no cumplirse a cabalidad. SECOP II 1 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. 2 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.
DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1.Revisar y recomendar las correcciones o ajustes a la información contenida en los documentos generados dentro de los procesos de contratación, verificando el cumplimiento de las disposiciones económicas que rigen su elaboración conforme a la normatividad vigente; emitir frente a estos documentos los conceptos económicos que correspondan cuando sea requerido por el Ordenador del Gasto

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESOS DEL 001 AL 014-CENACAVIACION 2020	N/A	PROCESOS PS ESTUDIOS	ENERO 2020

2. Verificar y sugerir a los comités económicos estructuradores la 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.

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESOS DEL 001 AL 014-CENACAVIACION 2020	N/A	PROCESOS ANALISIS METRICAS ESPECIFICACIONES TECNICAS	ENERO 2020

3. Revisar y recomendar a los comités económicos dar aplicabilidad a la normatividad tributaria y normatividad contractual vigente en el análisis de mercado y precios de referencia proyectados.

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESOS DEL 001 AL 014-CENACAVIACION 2020	N/A	PROCESOS PS ESTUDIOS	ENERO 2020

4. Verificar que los ofrecimientos recibidos estén acordes con los términos INCOTERMS señalados en el pliego, cuando aplique

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESOS DEL 001 AL 014-CENACAVIACION 2020	N/A	PROCESOS PS ESTUDIOS NORMAS VIGENTES	ENERO 2020

5. Revisar que el análisis del sector de los procesos se encuentre conforme con el manual publicado por Colombia Compra eficiente en el siguiente link: http//www.colombiacompra.gov.co/es/manuales; así mismo observar los documentos guías que emita el CENAC DE AVIACION sobre el tema en particular.

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESOS DEL 001 AL 014-CENACAVIACION 2020	N/A	ANALISIS DEL SECOR	ENERO 2020

6. Revisar que los documento emitidos dentro de los procesos de contratación sean generados 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.

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA

1	PROCESOS DEL 001 AL 014-CENACAVIACION 2020	N/A	ACTOS ADMINSITRATIVOA QUE SE PUBLIQUEN	ENERO 2020

7. Revisar y analizar las respuestas dadas por los comités estructuradores o evaluadores a las solicitudes presentadas por los interesados frente a los documentos generados dentro del proceso de contratación, verificando que el contenido de las respuestas emitidas por la administración guarden coherencia con la necesidad que motiva el proceso y la normatividad vigente.

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESOS DEL 001 AL 014-CENACAVIACION 2020	N/A	OFICIOS, RESPUESTAS A LOS ENTES DE CONTROL DERECHOS DE PETICION DE LOS DIFERENTES PROCESOS	ENERO 2020

8. Verificar que en el contenido de los documentos generados dentro de los procesos de contratación se tenga en cuenta los conceptos emitidos por la Oficina de Comercio Exterior frente a la adquisición de bienes y servicios de origen extranjero para determinar la modalidad de entrega, los costos, y demás términos aplicables a cada adquisición en particular.

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESOS QUE SE PUBLIQUEN	N/A	CONCEPTO COMERCIO EXTERIOR VEIRIFICAR	ENERO 2020

9. 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, cuando se requiera y previa autorización del Ordenador del Gasto.

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	N/A	N/A	N/A	ENERO 2020

10. Realizar servicios de capacitación para el fortalecimiento institucional.

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	N/A	N/A	N/A	ENERO 2020

11. Revisar y llega el caso sugerir ajustes a la resolución de adjudicación, verificando que las motivaciones, puntajes económicos y técnicos expuestos en la misma sea acordes a los parámetros establecidos en el pliego de condiciones, la normatividad vigente y en observancia los principios que rigen la materia y demás directrices de los entes rectores, especialmente en lo que al principio de selección objetiva se refiere.

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	N/A	N/A	N/A	ENERO 2020

12. Asesorar de manera directa al Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, al Oficial de Contracción CENAC AVIACIÓN, a los demás oficiales y dependencias interesadas, en temas económicos referentes a la ejecución de los Contratos.

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESOS CONTRACTUALES	N/A	PROCESOS ESTUDIOS	ENERO 2020

13. Asesorar en los aspectos económicos relativos a los procesos de la etapa contractual, con el fin de solucionar los conflictos que se presenten durante la misma.

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESOS CONTRACTUALES	N/A	PROCESOS ESTUDIOS	ENERO 2020

14. Analizar y Revisar las modificaciones y aclaraciones (ajustes, prorrogas, adiciones, reducciones y cesiones, entre otras) de los contratos que se encuentren en ejecución.

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	N/A	N/A	N/A	ENERO 2020

15. Asesorar al Ordenador del Gasto sobre las solicitudes o inquietudes presentadas por los contratistas de los contratos que se encuentran vigentes y en ejecución cuando se requiera.

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESOS CONTRACTUALES	N/A	PROCESOS CONTRACTUALES	ENERO 2020

16. Asistir a las reuniones convocadas, en la cual se verificará el avance y cumplimiento de las tareas asignadas.

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA

1	PROCESOS CONTRACTUALES	N/A	PROCESOS CONTRACTUALES	ENERO 2020

17. 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 establecido en los enterados y que imposibiliten el correcto desarrollo del proceso contractual

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESOS CONTRACTUALES	N/A	PROCESOS CONTRACTUALES	ENERO 2020

18. Asesorar con lealtad, buena fe en todas las etapas de contratación para evitar dilaciones injustificadas en la gestión contractual según acta de compromiso de reserva personal civil de la fuerza firmada por el contratista y el ordenador del gasto allegada al proceso con el fin de salvaguar el contenido de los documentos emitidos por la entidad.

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESOS CONTRACTUALES	N/A	PROCESOS CONTRACTUALES	ENERO 2020

19. El contratista se compromete a evitar adelantar acciones que induzcan al cualquier conflicto de intereses.

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESOS CONTRACTUALES	N/A	PROCESOS CONTRACTUALES	ENERO 2020

20. El contratista deberá mantener un ambiente laboral armonioso que no afecte el estricto cumplimiento de sus obligaciones.

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESOS CONTRACTUALES	N/A	PROCESOS CONTRACTUALES	ENERO 2020

21. El contratista deberá verificar exhaustivamente los documentos proyectados en el ejercicio de sus obligaciones contractuales, garantizando la correcta redacción con base a la normatividad vigente en la materia.

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESOS CONTRACTUALES	N/A	PROCESOS CONTRACTUALES	ENERO 2020

22. Asistir de manera voluntaria cuando se requiera a las pruebas de poligrafía y EYEDETECT (componentes de detección ocular).

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESOS CONTRACTUALES	N/A	PROCESOS CONTRACTUALES	ENERO 2020

23. El contratista deberá cumplir con todas aquellas actividades adicionales que designen el Ordenador del gasto de forma directa o por intermedio del Oficial de Contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada, Supervisor o quien haga sus veces, toda vez que tenga relación con el objeto del contrato.

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESOS CONTRACTUALES	N/A	PROCESOS CONTRACTUALES	ENERO 2020

24. Abstenerse de brindar asesoría o realizar cualquier tipo de acompañamiento a empresas que estén o hayan estado incursas en los procesos contractuales que adelanta la CENAC DE AVIACIÓN., Nota: El numeral anterior, so pena de incurrir en presunto incumplimiento contractual de no cumplirse a cabalidad.

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESOS CONTRACTUALES	N/A	PROCESOS CONTRACTUALES	ENERO 2020

SECOP II

1. 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.

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESOS CONTRACTUALES	N/A	PROCESOS CONTRACTUALES	ENERO 2020

2. 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.

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA

	1	PROCESOS CONTRACTUALES	N/A	PROCESOS CONTRACTUALES	ENERO 2020

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.

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 – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C.**, Enero 2020

WILSON ERNESTO ACUÑA PINZON
Identificación. CC No. 80.421.914 expedida en Usaquén.

K

MODELO INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐
No: 1

Bogotá D.C., Enero de 2020

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **WILSON ERNESTO ACUÑA PINZON** Identificación: CC No. **80.421.914** expedida en Usaquén. Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Carrera 51 A No 127-52 Int 2 Apto 403 Teléfono de contacto 3006100580 E-mail de contacto: weap70@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: Capitán Teniente Coronel ROOSVELT AGUDELO VILLADA Cargo Oficial Contratación de CENAC AVIACION Resolución de Nombramiento No. 005 del 14 de Enero de 2020
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 005-**CENACAVIACION-2020** Fecha de suscripción : 15/01/2020
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 12-46-101032871 ANEXO 0 Aseguradora: Seguros del Estado Fecha Aprobación: 15/01/2020 Aprobado por Coronel OMAR ERNESTO ROMERO GONZALEZ
5. CRP	No. CRP 6220 Fecha expedición 2020/01/16 No. CDP 5720 Fecha expedición 2020/01/14 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-064 Dependencia 064- Central Administrativa y Contable CENAC Aviación Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS. Fuente: Nación Recurso: 10 Valor Contrato: **$ 46.200.000,00**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	16-01-2020
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	DEL 16-01-2020 AL 15-12-2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONOMICO PARA BRINDAR ASESORIA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTA LA CENAC AVIACIÒN.

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Revisar y recomendar las correcciones o ajustes a la información contenida en los documentos generados dentro de los procesos de contratación, verificando el cumplimiento de las disposiciones económicas que rigen su elaboración conforme a la normatividad vigente; emitir frente a estos documentos los conceptos económicos que correspondan cuando sea requerido por el Ordenador del Gasto. 2. Verificar y sugerir a los comités económicos estructuradores la 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. 3. Revisar y recomendar a los comités económicos dar aplicabilidad a la normatividad tributaria y normatividad contractual vigente en el análisis de mercado y precios de referencia proyectados. 4. Verificar que los ofrecimientos recibidos estén acordes con los términos INCOTERMS señalados en el pliego, cuando aplique 5. Revisar que el análisis del sector de los procesos se encuentre conforme con el manual publicado por Colombia Compra eficiente en el siguiente link: http//www.colombiacompra.gov.co/es/manuales; así mismo observar los documentos guías que emita el CENAC DE AVIACION sobre el tema en particular. 6. Revisar que los documento emitidos dentro de los procesos de contratación sean generados 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. 7. Revisar y analizar las respuestas dadas por los comités estructuradores o evaluadores a las solicitudes presentadas por los interesados frente a los documentos generados dentro del proceso de contratación, verificando que el contenido de las respuestas emitidas por la administración guarden coherencia con la necesidad que motiva el proceso y la normatividad vigente. 8. Verificar que en el contenido de los documentos generados dentro de los procesos de contratación se tenga en cuenta los conceptos emitidos por la Oficina de Comercio Exterior frente a la adquisición de bienes y servicios de origen extranjero para determinar la modalidad de entrega, los costos, y demás términos aplicables a cada adquisición en particular. 9. 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, cuando se requiera y previa autorización del Ordenador del Gasto. 10. Realizar servicios de capacitación para el fortalecimiento institucional 11. Revisar y llega el caso sugerir ajustes a la resolución de adjudicación, verificando que las motivaciones, puntajes económicos y técnicos expuestos en la misma sea acordes a los parámetros establecidos en el pliego de condiciones, la normatividad vigente y en observancia los principios que rigen la materia y demás directrices de los entes

	rectores, especialmente en lo que al principio de selección objetiva se refiere. 12. Asesorar de manera directa al Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, al Oficial de Contracción CENAC AVIACIÓN, a los demás oficiales y dependencias interesadas, en temas económicos referentes a la ejecución de los Contratos. 13. Asesorar en los aspectos económicos relativos a los procesos de la etapa contractual, con el fin de solucionar los conflictos que se presenten durante la misma. 14. Analizar y Revisar las modificaciones y aclaraciones (ajustes, prorrogas, adiciones, reducciones y cesiones, entre otras) de los contratos que se encuentren en ejecución. 15. Asesorar al Ordenador del Gasto sobre las solicitudes o inquietudes presentadas por los contratistas de los contratos que se encuentran vigentes y en ejecución cuando se requiera 16. Asistir a las reuniones convocadas, en la cual se verificará el avance y cumplimiento de las tareas asignadas. 17. 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 establecido en los enterados y que imposibiliten el correcto desarrollo del proceso contractual 18. Asesorar con lealtad, buena fe en todas las etapas de contratación para evitar dilaciones injustificadas en la gestión contractual según acta de compromiso de reserva personal civil de la fuerza firmada por el contratista y el ordenador del gasto allegada al proceso con el fin de salvaguar el contenido de los documentos emitidos por la entidad 19. El contratista se compromete a evitar adelantar acciones que induzcan al cualquier conflicto de intereses. 20. El contratista deberá mantener un ambiente laboral armonioso que no afecte el estricto cumplimiento de sus obligaciones. 21. El contratista deberá verificar exhaustivamente los documentos proyectados en el ejercicio de sus obligaciones contractuales, garantizando la correcta redacción con base a la normatividad vigente en la materia. 22. Asistir de manera voluntaria cuando se requiera a las pruebas de poligrafía y EYEDETECT (componentes de detección ocular). 23. El contratista deberá cumplir con todas aquellas actividades adicionales que designen el Ordenador del gasto de forma directa o por intermedio del Oficial de Contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada, Supervisor o quien haga sus veces, toda vez que tenga relación con el objeto del contrato. 24. Abstenerse de brindar asesoría o realizar cualquier tipo de acompañamiento a empresas que estén o hayan estado incursas en los procesos contractuales que adelanta la CENAC DE AVIACIÓN., Nota: El numeral anterior, so pena de incurrir en presunto incumplimiento contractual de no cumplirse a cabalidad. SECOP II 1 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. 2 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.
10. PERIODO DEL INFORME	16-01-2020 al 31-01-2020
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1.Revisar y recomendar las correcciones o ajustes a la información contenida en los documentos generados dentro de los procesos de contratación, verificando el cumplimiento de las disposiciones económicas que rigen su elaboración conforme a la normatividad vigente; emitir frente a estos documentos los conceptos económicos que correspondan cuando sea requerido por el Ordenador del Gasto

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESOS DEL 001 AL 014-CENACAVIACION 2020	N/A	PROCESOS PS ESTUDIOS	ENERO 2020

2.Verificar y sugerir a los comités económicos estructuradores la 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.

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESOS DEL 001 AL 014-CENACAVIACION 2020	N/A	PROCESOS ANALISIS METRICAS ESPECIFICACIONES TECNICAS	ENERO 2020

3. Revisar y recomendar a los comités económicos dar aplicabilidad a la normatividad tributaria y normatividad contractual vigente en el análisis de mercado y precios de referencia proyectados.

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESOS DEL 001 AL 014-CENACAVIACION 2020	N/A	PROCESOS PS ESTUDIOS	ENERO 2020

4. Verificar que los ofrecimientos recibidos estén acordes con los términos INCOTERMS señalados en el pliego, cuando aplique

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESOS DEL 001 AL 014-CENACAVIACION 2020	N/A	PROCESOS PS ESTUDIOS NORMAS VIGENTES	ENERO 2020

5. Revisar que el análisis del sector de los procesos se encuentre conforme con el manual publicado por Colombia Compra eficiente en el siguiente link: http//www.colombiacompra.gov.co/es/manuales; así mismo observar los documentos guías que emita el CENAC DE AVIACION sobre el tema en particular.

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESOS DEL 001 AL 014-CENACAVIACION 2020	N/A	ANALISIS DEL SECOR	ENERO 2020

6. Revisar que los documento emitidos dentro de los procesos de contratación sean generados 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.

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESOS DEL 001 AL 014-CENACAVIACION 2020	N/A	ACTOS ADMINSITRATIVOA QUE SE PUBLIQUEN	ENERO 2020

7. Revisar y analizar las respuestas dadas por los comités estructuradores o evaluadores a las solicitudes presentadas por los interesados frente a los documentos generados dentro del proceso de contratación, verificando que el contenido de las respuestas emitidas por la administración guarden coherencia con la necesidad que motiva el proceso y la normatividad vigente.

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESOS DEL 001 AL 014-CENACAVIACION 2020	N/A	OFICIOS, RESPUESTAS A LOS ENTES DE CONTROL DERECHOS DE PETICION DE LOS DIFERENTES PROCESOS	ENERO 2020

8. Verificar que en el contenido de los documentos generados dentro de los

procesos de contratación se tenga en cuenta los conceptos emitidos por la Oficina de Comercio Exterior frente a la adquisición de bienes y servicios de origen extranjero para determinar la modalidad de entrega, los costos, y demás términos aplicables a cada adquisición en particular.

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESOS QUE SE PUBLIQUEN	N/A	CONCEPTO COMERCIO EXTERIOR VEIRIFICAR	ENERO 2020

9. 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, cuando se requiera y previa autorización del Ordenador del Gasto.

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	N/A	N/A	N/A	ENERO 2020

10. Realizar servicios de capacitación para el fortalecimiento institucional.

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	N/A	N/A	N/A	ENERO 2020

11. Revisar y llega el caso sugerir ajustes a la resolución de adjudicación, verificando que las motivaciones, puntajes económicos y técnicos expuestos en la misma sea acordes a los parámetros establecidos en el pliego de condiciones, la normatividad vigente y en observancia los principios que rigen la materia y demás directrices de los entes rectores, especialmente en lo que al principio de selección objetiva se refiere.

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	N/A	N/A	N/A	ENERO 2020

12. Asesorar de manera directa al Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, al Oficial de Contracción CENAC AVIACIÓN, a los demás oficiales y dependencias interesadas, en temas económicos referentes a la ejecución de los Contratos.

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESOS CONTRACTUALES	N/A	PROCESOS ESTUDIOS	ENERO 2020

13. Asesorar en los aspectos económicos relativos a los procesos de la etapa contractual, con el fin de solucionar los conflictos que se presenten durante la misma.

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESOS CONTRACTUALES	N/A	PROCESOS ESTUDIOS	ENERO 2020

14. Analizar y Revisar las modificaciones y aclaraciones (ajustes, prorrogas, adiciones, reducciones y cesiones, entre otras) de los contratos que se encuentren en ejecución.

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	N/A	N/A	N/A	ENERO 2020

15. Asesorar al Ordenador del Gasto sobre las solicitudes o inquietudes presentadas por los contratistas de los contratos que se encuentran vigentes y en ejecución cuando se requiera.

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESOS CONTRACTUALES	N/A	PROCESOS CONTRACTUALES	ENERO 2020

16. Asistir a las reuniones convocadas, en la cual se verificará el avance y cumplimiento de las tareas asignadas.

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESOS CONTRACTUALES	N/A	PROCESOS CONTRACTUALES	ENERO 2020

17. 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 establecido en los enterados y que imposibiliten el correcto desarrollo del proceso contractual

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESOS CONTRACTUALES	N/A	PROCESOS CONTRACTUALES	ENERO 2020

18. Asesorar con lealtad, buena fe en todas las etapas de contratación para evitar dilaciones injustificadas en la gestión contractual según acta de compromiso de reserva personal civil de la fuerza firmada por el contratista y el ordenador del gasto allegada al proceso con el fin de salvaguar el contenido de los documentos emitidos por la entidad.

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESOS	N/A	PROCESOS	ENERO

	CONTRACTUALES		CONTRACTUALES	2020

19. El contratista se compromete a evitar adelantar acciones que induzcan al cualquier conflicto de intereses.

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESOS CONTRACTUALES	N/A	PROCESOS CONTRACTUALES	ENERO 2020

20. El contratista deberá mantener un ambiente laboral armonioso que no afecte el estricto cumplimiento de sus obligaciones.

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESOS CONTRACTUALES	N/A	PROCESOS CONTRACTUALES	ENERO 2020

21. El contratista deberá verificar exhaustivamente los documentos proyectados en el ejercicio de sus obligaciones contractuales, garantizando la correcta redacción con base a la normatividad vigente en la materia.

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESOS CONTRACTUALES	N/A	PROCESOS CONTRACTUALES	ENERO 2020

22. Asistir de manera voluntaria cuando se requiera a las pruebas de poligrafía y EYEDETECT (componentes de detección ocular).

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESOS CONTRACTUALES	N/A	PROCESOS CONTRACTUALES	ENERO 2020

23. El contratista deberá cumplir con todas aquellas actividades adicionales que designen el Ordenador del gasto de forma directa o por intermedio del Oficial de Contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada, Supervisor o quien haga sus veces, toda vez que tenga relación con el objeto del contrato.

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESOS CONTRACTUALES	N/A	PROCESOS CONTRACTUALES	ENERO 2020

24. Abstenerse de brindar asesoría o realizar cualquier tipo de acompañamiento a empresas que estén o hayan estado incursas en los procesos contractuales que adelanta la CENAC DE AVIACIÓN.,
    Nota: El numeral anterior, so pena de incurrir en presunto incumplimiento contractual de no cumplirse a cabalidad.

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESOS CONTRACTUALES	N/A	PROCESOS CONTRACTUALES	ENERO 2020

SECOP II

1. 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.

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESOS CONTRACTUALES	N/A	PROCESOS CONTRACTUALES	ENERO 2020

2. 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.

NUMERO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PROCESOS CONTRACTUALES	N/A	PROCESOS CONTRACTUALES	ENERO 2020

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.

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total 46.200.000.00
Valor autorizado a pagar: 2.100.000,00

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago $
PENSIÓN	COLPENSIONES	268.800
SALUD	SANITAS	210.200
ARL	SURA	8.800

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. 2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un Ingreso Base de Cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. 3. formato anexo "3. Datos Generales" 4. CRP, (CDP, Póliza y aprobación de la póliza, fotocopia del contrato- **únicamente para el primer pago**)
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL** X **TOTAL** __ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral. De acuerdo con lo anterior se recibe a satisfacción, sin novedad la prestación del servicio por lo cual se procede a remitir los documentos para el pago del mes de ENERO
16. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	**AVANCE TOTAL DEL PROYECTO: %** **% DE EJECUCIÓN FINANCIERA CANCELADO**: 0% **% DE EJECUCIÓN FISICA**: 4,55%

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

Teniente Coronel ROOSVELT AGUDELO VILLADA
Cargo Oficial Contratación de CENAC AVIACION
SUPERVISOR

ANEXO H
MODELO DATOS GENERALES

Ciudad y fecha: BOGOTÀ, ENERO 2020

Señores
EJÉRCITO NACIONAL
La Ciudad

Quien suscribe: WILSON ERNESTO ACUÑA PINZON, mayor de edad, de nacionalidad COLOMBIANA, de este domicilio, identificado con cédula de ciudadanía No.80..421.914, actuando en nombre propio.

Declaro:

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

1. Datos Básicos							
Nombre y Apellidos:	WILSON ERNESTO ACUÑA PINZON					Edad:	46
No. Documento:	80.421.914	Dirección :	Calle 127 # 51 – 37 Apto 202			Ciudad:	BOGOTÀ
Teléfono fijo:	-	Celular:	3006100580		Email:	wilsonacu@ejercito.mil.co	
Nivel de escolaridad: (Ultimo Grado Cursado)	11	Pregrado:	ADMINISTRACION DE EMPRESAS		Postgrado:	ESP. GESTION FINANCIERA	
Cuenta Bancaria No.:	178124301	Tipo:	AHORROS		Entidad y Sucursal:	BANCO BBVA	

2. Datos Familiares					
Estado Civil:	**CASADO**			**No. de hijos:**	**1**
Nombres de los hijos:				**Identificación:**	
EMILIANO ACUÑA GRNADOS				**1.019.910.975**	
Nombre y Apellidos: Cónyuge o Compañero Permanente	JOANA GRANADOS RODRIGUEZ				
No. Documento:	52426957	Dirección:	Calle 126 # 51 - 38 Apto 202	Ciudad:	
Teléfono fijo:	-	Celular:	3002168521	Email:	joanagrandos@gmail.com
Labora en una Entidad :		Nombre de la Entidad:			
Publica Privada X		ALIANZA COLOMBO INGLESA			
Es militar o civil : vinculado bajo cualquier modalidad al Ministerio de Defensa	NO	Entidad:			
Otros familiares: vinculados bajo cualquier modalidad al Ministerio de Defensa	SI	Grado de Consanguinidad:	SEGUNDO (PRIMO)		
		Cargo que desempeña:	CORONEL DEL EJERCITO		

3. Experiencia laboral

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

Entidad:	Tipo de contrato:	Duración:
CENAC DE AVIACION	PRESTACION DE SERVICIOS	15-08-2019 A 31/12/2019
CENAC DE AVIACION	PRESTACION DE SERVICIOS	15-01-2018 A 31/12/2018
CENAC DE AVIACION	PRESTACION DE SERVICIOS	07-01-2016 A 31/12/2017
CENAC DE AVIACION	PRESTACION DE SERVICIOS	13-05-2016 A 31/12/2016
SUPERLABORALES	TERMINO FIJO	08/01/2016 - 20-04-2016
JEFATURA DE AVIACION DEL EJERCITO	PRESTACION DE SERVICIOS	01/07/2015 - 31-12-2015
JEFATURA DE AVIACION DEL EJERCITO	PRESTACION DE SERVICIOS	02/02/2015 - 30-06-2015
JEFATURA DE AVIACION DEL EJERCITO	PRESTACION DE SERVICIOS	01/08/2014 - 31-12-2014
BATALLON DE APOYO DE SERVICIOS PARA LA	PRESTACION DE SERVICIOS	01/02/2013 – 30-06-2014

EDUCACION MILITAR		
INPEC	PROVISIONALIDAD	06/05/2004 – 23-01-2013
DISMONSER	TERMINO INDEFINIDO	10/01/1999 - 25-10-2002
F.M.L Y CIA LTDA	TERMINO INDEFINIDO	01/01/1996 - 26-12-1996
AGROQUIMICOS BERSAN LTDA	TERMINO FIJO	15/06/1995 - 20-12-1995

4. Otros Contratos

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

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

5. Contratos Vigentes

Entidad	Tipo de c ontrato	No. De contra to	Objeto	Plazo	Vlr. Total contratado
CENAC AVIA CION	OPS	239-CENACAVI ACION-2019	La prestación de servicios profesionales como Administr ador de Empresas especialista en Gestión Financiera co n conocimiento y experiencia en contratación pública par a brindar asesoría económica en los procesos de contrat ación que adelanta la Central Administrativa y Contable Especializada CENAC DE AVIACIÓN	31-12-2019	DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENT A MIL PESOS M/CTE ($19.250.000),

6. Datos Generales

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

1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si s e es hombre ____.

2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sector púb lico o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica e n caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por part e del Instituto) _____ . (Adjuntar acto administrativo)

3. Por tener derecho a pensión de vejez_____.

7. Reserva Activa

Hace parte de la Reserva Activa	SI NO X	Indique causal de retiro:
Por solicitud propia		
Por cumplir dos (2) años en el Grado de General, Almirante o General del Aire		
Por llamamiento a calificar servicios.		
Por sobrepasar la edad correspondiente al grado.		
Por disminución de la capacidad psicofisica para la actividad militar.		
Por inasistencia al servicio sin causa justificada de acuerdo con el tiempo previsto en el Código Penal Militar para el delito de abandono del servicio.		
Por incapacidad profesional		
Por retiro discrecional		
Por no superar el período de prueba		
Número y fecha del acto administrativo mediante el cual pasa a ser parte de la reserva acti va		
Número y fecha del acto administrativo mediante el cual se le liquida y reconoce la asigna ción de retiro		
Se ha afiliado a pensión:	SI X NO	**Entidad: COLPENSION ES** / **Fecha:2005-11-05**

8. Inhabilidades e incompatibilidades

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

Firma, Posfirma y C. C.

Wilson Ernesto Acuña Pinzón.
C.C. 80'421.914