Obligación Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHljlara LUZ JENNY LARA MARTINEZ

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 24-12-00-000 AEROCIVIL – GESTIÓN GENERAL

Fecha y Hora Sistema: 25/02/2026 12:00:00 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	67626	**Fecha Registro:**	2026-02-25	**Unidad / Subunidad ejecutora:**			24-12-00-000 AEROCIVIL – GESTIÓN GENERAL		
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generada	**Requiere DIP:**		No	**Tipo de DIP:**		**Nro. Compromiso:** 44626
Valor Inicial:	2.855.531,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00				**Valor Actual:**	2.855.531,00	**Saldo x Ordenar:** 2.855.531,00
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:	19.334,00	**Valor Neto:**	2.836.197,00				**Valor IVA:**	0,00	**Nro. Cdp:** 12226
Valor Deducciones Moneda:	0,00	**Valor Neto Moneda:**	0,00				**Atributo Contable:**	05-NINGUNO	**Comprobante Contable:** 3961

TERCERO

Identificacion:	79625572	**Razon Social:**	HECTOR ARMANDO ROMERO RODRIGUEZ	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	111120668024	**Banco:**	BANCO FALABELLA S A	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

CUENTA X PAGAR				**CAJA MENOR**			
Numero:	61026	**Tipo:**	Rentas de trabajo NO obligados a facturar	**Identificacion:**		**Fecha de Registro:**	

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	CTA 1	**Tipo:**	CUENTA DE COBRO	**Fecha:**	2026-02-25

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
9200 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	C-2403-0600-48-52104E-2403080-02 ADQUIS. DE BYS - DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN - MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y A LA NAVEGACIÓN AÉREA DE LA REGIÓN ATLÁNTICO	Propios	20	CSF	05-NINGUNO					
						Total:	407.933,00	0,00	407.933,00	407.933,00

9200 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	C-2403-0600-43-52104E-2403080-02 ADQUIS. DE BYS - DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN - MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y A LA NAVEGACIÓN AÉREA DE LA REGIÓN META	Propios	20	CSF	05-NINGUNO					
						Total:	407.933,00	0,00	407.933,00	407.933,00

9200 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	C-2403-0600-49-52104E-2403080-02 ADQUIS. DE BYS - DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN - MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y A LA NAVEGACIÓN AÉREA DE LA REGIÓN ANTIOQUIA	Propios	20	CSF	05-NINGUNO	**FECHA OPERACION**	**VALOR INICIAL**	**VALOR OPERACION**	**VALOR ACTUAL**	**SALDO X ORDENAR**
						Total:	407.933,00	0,00	407.933,00	407.933,00

9200 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	C-2403-0600-46-52104E-2403080-02 ADQUIS. DE BYS - DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN - MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y A LA NAVEGACIÓN AÉREA DE LA REGIÓN CUNDINAMARCA	Propios	20	CSF	05-NINGUNO	**FECHA OPERACION**	**VALOR INICIAL**	**VALOR OPERACION**	**VALOR ACTUAL**	**SALDO X ORDENAR**
						Total:	407.933,00	0,00	407.933,00	407.933,00

9200 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	C-2403-0600-57-51102A-2403001-02 ADQUIS. DE BYS - AEROPUERTOS CONSTRUIDOS - CONSTRUCCIÓN AEROPUERTO EN LA ALTA GUAJIRA URIBIA	Propios	20	CSF	05-NINGUNO	**FECHA OPERACION**	**VALOR INICIAL**	**VALOR OPERACION**	**VALOR ACTUAL**	**SALDO X ORDENAR**
						Total:	407.933,00	0,00	407.933,00	407.933,00

9200 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	C-2499-0600-8-51102D-2499054-02 ADQUIS. DE BYS - DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN - FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y SU TALENTO HUMANO NIVEL NACIONAL	Propios	20	CSF	05-NINGUNO	**FECHA OPERACION**	**VALOR INICIAL**	**VALOR OPERACION**	**VALOR ACTUAL**	**SALDO X ORDENAR**
						Total:	407.933,00	0,00	407.933,00	407.933,00

9200 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	C-2403-0600-51-52104E-2403080-02 ADQUIS. DE BYS - DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN - FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE NAVEGACIÓN AÉREA NACIONAL	Propios	21	CSF	05-NINGUNO	**FECHA OPERACION**	**VALOR INICIAL**	**VALOR OPERACION**	**VALOR ACTUAL**	**SALDO X ORDENAR**
						Total:	407.933,00	0,00	407.933,00	407.933,00

Objeto:	ID 2477445 HECTOR ROMERO CTA 1 CTO 26000212 H3 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DEL SGDEA DESDE EL PUNTO DE VISTA TECNICO Y FUNCIONAL, ASI COMO LA IMPLEMENTACION DEL PLAN DEPRESERVACION DIGITAL, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL. JLARA

PLAN DE PAGOS				
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	**POSICION DEL CATALOGO DE PAC**	**FECHA DE PAGO**	**ESTADO**	**VALOR A PAGAR**
00000 UAEAC GESTION GENERAL	9-1 INVERSION PROPIOS CSF	2026-02-25	Generada	2.855.531,00

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	2.524.038,00	0,766 %	19.334,00	19.334,00

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Transporte

AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

Al contestar cite Radicado 2026392030004745 Id: 2477445
Folios: 1 Fecha: 2026-02-13 15:08:41
Anexos: 1 DOCUMENTOS ELECTRONICOS
Remitente: DIRECCION GENERAL
Destinatario: GRUPO CUENTAS POR PAGAR

MEMORANDO

Bogotá

Señores
GRUPO CUENTAS POR PAGAR
Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil
Ciudad

Asunto: C.C. 79.625.572 – HECTOR ARMANDO ROMERO RODRIGUEZ - PAGO No. 01 – No. 26000212 H3 - HONORARIOS

Cordial saludo,

De manera atenta, remito la documentación requerida para proceder con el trámite de pago del asunto en referencia, conforme a lo establecido en el instructivo ***"Documentos Requeridos para Trámite de Pagos"*** (APOY-2.0-16-002), específicamente en el numeral ***5.8 – Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión.***

Atentamente,

NARDA DUPERLY ROA IBARRA
Coordinadora Grupo Gestión Documental
Dirección Administrativa

Anexo: Lo enunciado

Elaboró: Héctor Armando Romero, Contratista, Grupo de Gestión Documental

AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

FORMATO

CERTIFICACIÓN CUMPLIDO PARA PAGO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN

Clave: APOY-2.0-12-023	**Versión:** 8	**Fecha de aprobación:** 27/01/2026

Fecha de Diligenciamiento: DD **02** / MM **Febrero** / AAAA **2026**

Información Beneficiario de Pago

Nombre Beneficiario de Pago: **Hector Armando Romero Rodríguez**

NIT/CC No.: **79.625.572**

Información Contractual

Contrato No.: 26000212 H3

Objeto del Contrato: Prestar Servicios Profesionales para apoyar el fortalecimiento del SGDEA desde el punto de vista técnico y funcional, así como la implementación del Plan de Preservación Digital, para el fortalecimiento institucional.

Valor Honorarios mensuales: $ 12.238.000,00

Valor Diario: $ 407.933,00

Fecha de Suscripción: 22 / ene / 2026 (DD / MM / AAAA)

Fecha de Terminación: 31 / dic / 2026 (DD / MM / AAAA)

Información Póliza

No. Póliza de Cumplimiento: 1-46-101133015

Entidad Aseguradora: Seguros del Estado S.A.

Fecha de expedición: 23 / ene / 2026 (DD / MM / AAAA)

Fecha de aprobación póliza en el SECOP: 24 / ene / 2026 (DD / MM / AAAA)

Fecha inicio cobertura ARL: 24 / ene / 2026 (DD / MM / AAAA)

Fecha inicio ejecución del contrato: 24 / ene / 2026 (DD / MM / AAAA)

Información Presupuestal y Ejecución del Contrato

	No. Compromiso Presupuestal / RP	Fecha Compromiso Presupuestal / RP	Valor	Valor Ejecutado	Saldo por Ejecutar
Información Inicial	44626	22 / ene / 2026	$ 140.737.000,00	$ -	$ 140.737.000,00
Adición 1			$ -	$ -	$ -
Adición 2			$ -	$ -	$ -
Adición 3			$ -	$ -	$ -
		Total:	$ 140.737.000,00	$ -	$ 140.737.000,00

Información para Pago

No. Pago: **01**

¿Es facturador electrónico? (seleccione) NO

Periodo de Pago

Desde **24 / ene / 2026** (DD / MM / AAAA)

Hasta **30 / ene / 2026** (DD / MM / AAAA)

Relacione las facturas

Tipo de Documento	*No. Factura*

Dependencia de Gasto - RP	Código Rubro Presupuestal a afectar	Valor a cobrar (Antes de IVA)	Valor IVA (si aplica)	Total
9200 Dirección Administrativa	C-2403-0600-43- 52104E-2403080-02	$ 407.933	$ -	$ 407.933
9200 Dirección Administrativa	C-2403-0600-46-52104E-2403080-02	$ 407.933	$ -	$ 407.933
9200 Dirección Administrativa	C-2403-0600-48-52104E-2403080-02	$ 407.933	$ -	$ 407.933
9200 Dirección Administrativa	C-2403-0600-49-52104E-2403080-02	$ 407.933	$ -	$ 407.933
9200 Dirección Administrativa	C-2403-0600-51-52104E-2403080-02	$ 407.933	$ -	$ 407.933
9200 Dirección Administrativa	C-2403-0600-57-51102A-2403001-02	$ 407.933	$ -	$ 407.933
9200 Dirección Administrativa	C-2499-0600-8-51102D-2499054-02	$ 407.933	$ -	$ 407.933
		$ -	$ -	$ -
	Total a Pagar:	$ 2.855.531	$ -	$ 2.855.531

AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

FORMATO

CERTIFICACIÓN CUMPLIDO PARA PAGO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN

Clave: APOY-2.0-12-023	**Versión:** 8	**Fecha de aprobación:** 27/01/2026

INFORMACIÓN PLANILLA DE PAGO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

Mes Planilla SSS aportada	Enero
Planilla(s) No.	46727097
¿Es Pensionado? (seleccione)	NO

APORTE MÍNIMO
(valores calculados sobre el valor total a pagar)

IBC		**$ 1.750.905,00**
Salud Obligatoria (12,5%)		$ 218.900,00
Pensión Obligatoria (16%)		$ 280.100,00
ARL	Riesgo I	$ 9.100,00
Fondo de Solidaridad		
TOTAL APORTES		$ 508.100,00

INFORMACIÓN CUENTA BANCARIA

Tipo Cuenta Bancaria	Ahorros
Cuenta Bancaria No.	111120668024
Nombre Entidad Bancaria	
Banco Falabella	

***IMPORTANTE: Si cambió su cuenta bancaria, debe, previamente, informar al Grupo Contabilidad y al Grupo Presupuesto - Dirección Financiera, para realizar el proceso de actualización de esta información.**

Autorización de Pago por Parte del(los) Supervisor(es)

En mi calidad de Supervisor del contrato enunciado, certifico que he verificado el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones que emanan del contrato, a través de la elaboración de los informes de supervisión, la acreditación del pago de obligaciones con el sistema de seguridad social integral, las cifras y valores correspondientes al periodo certificado para el reconocimiento del pago que por este instrumento se acredita.



Firma:		Firma:	
Nombre:	NARDA DUPERLY ROA IBARRA	Nombre:	
Cargo:	COORDINADORA GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL	Cargo:	
Dependencia:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Dependencia:	

OBSERVACIONES

AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	**FORMATO**		
	DECLARACIÓN JURAMENTADA PARA LA DEPURACIÓN DE LA BASE GRAVABLE PARA EL CÁLCULO DE RETENCIÓN EN LA FUENTE		
	Clave: APOY-2.0-12-024	**Versión:** 6	**Fecha de aprobación:** 27/01/2026

Yo, Héctor Armando Romero Rodríguez, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 79.625.572 expedida en Bogotá, perteneciente al régimen No Responsable de IVA suscribí con la Aeronáutica Civil el contrato No. 26000212 H3 de fecha 22-ene-26, y declaro bajo la gravedad de juramento que:

Todas las opciones dispuestas en el presente formulario deben estar marcadas con la opción "SI" o "NO" según corresponda

El ochenta por ciento (80%) o más de mis ingresos corresponden a la prestación de mis servicios (Art. 329 del ET, adicionado por el Art.10 de la Ley 1607 de 2012 y Art.1 de la Ley 1819 de 2016).	(seleccione) Si
Respecto del año anterior mis ingresos totales fueron superiores a 1.400 UVT, sin incluir IVA, y por consiguiente estoy obligado a presentar declaración de renta.	(seleccione) Si
Para el cálculo de retención en la fuente a titulo de renta respecto de mis ingresos solicito se apliquen las tarifas del Art. 383 del ET, dado que no se tomarán costos y deducciones asociadas a dichas rentas en virtud del Art. 9 del Decreto 2231 de 2023. (En caso de pertenecer al Régimen Simple de Tributación seleccionar la opción "NO").	(seleccione) Si

Los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del contrato suscrito con la Aeronáutica Civil, en cumplimiento a lo dispuesto en el Parágrafo 1 del Art. 4 del Decreto 2271 de 2009, Art. 26 de la Ley 1393 de 2010, Arts. 108 y 126-1 del ET, Decreto 1070 de 2013 modificado por el Art. 9 del Decreto 3032 de 2013 y el Art. 15 del Decreto 836 de 1991, y hago entrega de la copia detallada de la planilla generada desde el operador en la que se evidencia su estado pagada:

Nota: Para el trámite de la primera cuenta de cobro, en caso de no contar con el soporte de pago de la planilla de seguridad social que corresponda a dicho periodo, anexar el certificado de afiliación como independiente, con fecha de expedición máxima de 30 días.

	NOMBRE EPS, AFP Y ARL	VALOR APORTE (Sin intereses de mora)	PLANILLA(s) No.	PERIODO	
				MES	AÑO
EPS	Sanitas	$ 218.900,00	46727097	Enero	2026
AFP	Colpensiones	$ 280.100,00			
ARL	Positiva	$ 9.100,00			

DEDUCCIONES

En caso de marcar la opción "SI" en alguna de las siguientes opciones es OBLIGATORIO adjuntar los soportes correspondientes que respalden las deducciones solicitadas.

(seleccione) No — Solicito deducción por concepto de intereses o corrección monetaria en virtud de préstamos para adquisición de vivienda (Art. 387 del ET, Art. 1.2.4.1.6 del Decreto 1625 de 2016 modificado por el Art 9 del Decreto 2250 de 2017).

(seleccione) No — Solicito deducción por concepto de pagos de medicina prepagada o seguros de salud, a empresas o compañías de seguros vigiladas por la SuperSalud, que impliquen protección al trabajador, su cónyuge, sus hijos y/o dependientes (Art. 387 del ET, Art. 1.2.4.1.6 del Decreto 1625 de 2016 modificado por el Art 9 del Decreto 2250 de 2017).

(seleccione) No — Solicito deducción por dependientes (Art. 387 del ET, Art. 1.2.4.1.18 del Decreto 1625 de 2016 modificado por el Art 9 del Decreto 2250 de 2017).

Marque la(s) opción(es) que corresponde(n):

1. Los hijos del contribuyente que tengan hasta 18 años de edad. ☐
2. Los hijos del contribuyente con edad entre 18 y 25 años, cuando el padre o madre contribuyente persona natural se encuentre financiando su educación en instituciones formales de educación superior certificadas por el ICFES o la autoridad oficial correspondiente o en los programas técnicos de educación no formal debidamente acreditados por la autoridad competente. ☐

3. Los hijos del contribuyente mayores de dieciocho (18) años que se encuentren en situación de dependencia, originada en factores físicos psicológicos que sean certificados por el Ministerio de Salud y Protección Social o la entidad determinada por las normas vigentes. ☐

4. El cónyuge o compañero permanente del contribuyente que se encuentre en situación de dependencia sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientas sesenta (260) UVT, certificada por contador público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal. ☐

5. Los padres y los hermanos del contribuyente que se encuentren en situación de dependencia, sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientas sesenta (260) UVT, certificada por contador público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal. ☐

TIPO DE DOCUMENTO	No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	EDAD	PARENTESCO

DEDUCCIONES DE RENTAS EXENTAS - APORTES VOLUNTARIOS

Acogiéndome al beneficio del Artículo 126-1 y 126-4 del ET, solicito que para el presente pago que está en trámite se aplique la deducción por concepto de:

CONCEPTO	NOMBRE ENTIDAD	No. DE CUENTA	VALOR

Se firma el día 2 del mes de Febrero del 2026

Héctor Armando Romero Rodríguez
Firma

CONTENIDO DEL INFORME

1. CONDICIONES DEL CONTRATO 1
2. OBJETO DEL CONTRATO 1
3. ACTIVIDADES EJECUTADAS, OBLIGACIONES CUMPLIDAS, PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS. 1
4. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS, A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS, Y A LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS. 5
5. OBSERVACIONES ADICIONALES, SI A ELLO HUBIERE LUGAR. 5
6. PORCENTAJES DE AVANCE PRESUPUESTAL Y EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 7

CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato:	26000212 H3 de 2026
Nombre del Contratista:	**Héctor Armando Romero Rodríguez**
Periodo informe:	**Enero de 2026**
Nombre de Supervisor:	**Narda Duperly Roa Ibarra**
Nombre del Interventor:	No aplica
Área perteneciente:	**Dirección Administrativa**

1. OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DEL SGDEA DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO Y FUNCIONAL, ASÍ COMO LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE PRESERVACIÓN DIGITAL, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL ACTIVIDADES EJECUTADAS, OBLIGACIONES CUMPLIDAS, PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

1.1. ACTIVIDADES EJECUTADAS:

PERÍODO: 24 al día 30 de mes enero de año 2026		
OBLIGACIONES	**DESCRIPCIÓN DE AVANCE O CUMPLIMIENTO**	**UBICACIÓN DE SOPORTES**
1. Planear, organizar, ejecutar los procesos de gestión documental de la Aerocivil que permita su mejora, desarrollando las actividades necesarias para el fortalecimiento	Para el presente periodo no se registran actividades ejecutadas directamente asociadas al cumplimiento de las obligaciones contractuales, teniendo en cuenta que el inicio de la ejecución del contrato se realizó el 23 de enero de 2026. A partir de dicha fecha se	Evidencias_enero_2026

administrativo, técnico y operativo en conservación, clasificación, organización, consulta, control y administración del archivo digital institucional.	adelantaron actividades de carácter preliminar y preparatorio necesarias para el adecuado desarrollo del objeto contractual, dentro de las cuales se incluyó el proceso de inducción general sobre los procesos, procedimientos y lineamientos de gestión documental propios del área, con el fin de conocer el contexto institucional, la estructura documental y los flujos de información vigentes. Se viene adelantando la elaboración del plan de trabajo, con su respectiva metodología, cronograma y actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, teniendo en cuenta la revisión de las actividades desarrolladas y pendientes relacionadas con el SGDEA para su inclusión en dicho plan.	
2. Elaborar y presentar el plan de trabajo, con metodología, cronograma y actividades requeridas para el cumplimiento del objeto contractual, y efectuar los ajustes que sean solicitados por el supervisor del contrato.	Para este período no realicé actividades relacionada con esta obligación.	No aplica
3. Apoyar la implementación y el seguimiento de los instrumentos archivísticos institucionales a través del SGDEA, aplicando el marco normativo, los instrumentos y lineamientos de las autoridades competentes para la gestión documental física y electrónica.	Para este período no realicé actividades relacionada con esta obligación.	No aplica
4. Elaborar el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo y apoyar su implementación, en articulación con la Secretaría de Tecnologías de la Información, en cumplimiento del componente de	Para este período no realicé actividades relacionada con esta obligación.	No aplica

Preservación Digital del Sistema Integrado de Conservación.		
5. Actuar como enlace técnico entre la Secretaría de Tecnologías de la Información y el Grupo de Gestión Documental, con el fin de gestionar las necesidades tecnológicas derivadas del componente electrónico y/o digital de la gestión documental.	Para este período no realicé actividades relacionada con esta obligación.	No aplica
6. Realizar jornadas de capacitación y sensibilización dirigidas al nivel central y regional en temas de preservación digital, en cumplimiento de lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación Documental de la Aeronáutica Civil.	Para este período no realicé actividades relacionada con esta obligación.	No aplica
7. Apoyar la estructuración y gestión de proyectos de tecnologías de la información relacionados con el SGDEA, la Preservación Digital y/o aquellos que requiera el Grupo de Gestión Documental, dando cumplimiento a las directrices impartidas por la Entidad.	Para este período no realicé actividades relacionada con esta obligación.	No aplica
8. Apoyar el seguimiento técnico y funcional del SGDEA para el fortalecimiento de la función archivística en la Entidad, incluyendo el seguimiento a la implementación de funcionalidades, el modelo de requisitos institucionales, las interoperabilidades y los ajustes, actualizaciones y mejoras que se requieran para que se de cumplimiento	Para este período no realicé actividades relacionada con esta obligación.	No aplica

a marco jurídico que se aplica en materia archivística.		
9. Realizar análisis tecnológicos y operativos a los módulos o componentes del SGDEA para validar el cumplimiento de la normatividad archivística, conforme a los requisitos establecidos en el modelo MoReq, identificar acciones de mejora y proponer soluciones que permitan atender las necesidades en materia de gestión documental de la entidad y apoyar a las dependencias en sus requerimientos para mantener la integridad y hacer seguimiento para que funcionamiento del sistema satisfaga de manera idónea las necesidades en materia de gestión documental y archivo digital.	Para este período no realicé actividades relacionada con esta obligación.	No aplica
10. Ejecutar todas aquellas actividades, trámites, o gestiones conexas, complementarias, incidentales o necesarias para el cabal cumplimiento del objeto y que sean asignadas por la supervisión.	Para este período no realicé actividades relacionada con esta obligación.	No aplica
11. Para la realización del último pago, el contratista deberá hacer entrega al supervisor de los archivos generados en la ejecución de las actividades de su contrato, de acuerdo con el proceso de gestión documental y mediante carpeta digital en el repositorio establecido por cada área.	Para este período no realicé actividades relacionada con esta obligación.	No aplica

1. Se adelantó el proceso de inducción general sobre los procesos, procedimientos y lineamientos de gestión documental propios del área, con el fin de conocer el contexto institucional, la estructura documental y los flujos de información vigentes.

2. Se realizó la revisión y análisis preliminar de los informes publicados en el SECOP correspondientes a la ejecución contractual del anterior contratista en relación con el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), con el propósito de identificar el estado de avance, las actividades desarrolladas, los productos entregados y los aspectos pendientes de gestión.

11.1. PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS:

No aplica

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	A SATISFACCIÓN	
			SI	NO

12. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS, A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS, Y A LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

13. OBSERVACIONES ADICIONALES, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.

13.1. ANÁLISIS MATERIALIZACIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO:

1	¿Durante la ejecución se materializó algún riesgo?	SI/NO
2	Tipo de riesgo	No aplica
3	¿Cómo se materializó el riesgo?	No aplica
4	¿Cómo se mitigó el riesgo?	No aplica
5	¿Fue oportuna la mitigación?	No aplica
OBSERVACIONES:		

13.2. VERIFICACIÓN de obligaciones frente al SGSST

5.2.1 EXAMEN OCUPACIONAL

¿CUENTA CON EL EXAMEN PREOCUPACIONAL VIGENTE?	
SI	**NO**
X	
¿FUE ENTREGADA LA COPIA DEL EXAMEN A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS SRH-GSST?	
SI	**NO**
X	

En caso de ser afirmativas las anteriores respuestas, por favor diligencie la siguiente información:

FECHA DE REALIZACIÓN DEL EXAMEN	**FECHA DE VENCIMIENTO DEL EXAMEN**
22/07/2025	21/07/2028

5.2.2. CAPACITACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

¿ASISTIÓ A LA CAPACITACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO?	
SI	**NO**
X	
FECHA DE REALIZACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	
08/02/2026	

13.3. PUBLICACIÓN DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

NÚMERO DE INFORME	**PUBLICACIÓN EN SECOP II**	
	SI	**NO**
1	X	
2		
3		
4		

NOTA: este cuadro deberá ser diligenciado a partir del **momento en que la Dirección Administrativa informe.**

14. PORCENTAJES DE AVANCE PRESUPUESTAL Y EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

14.1. AVANCE PRESUPUESTAL EN RAZÓN DE LOS PAGOS REALIZADOS:

No aplica

14.2. AVANCE EN EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO RESPECTO DE LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

PERIODO	No. CONTRATO	VALOR CDP	VALOR A PAGAR	SALDO
Del 24 al 30 de enero de 2026	26000212 H3	$ 140.737.000,00	$ 2.855.531,00	$ 137.881.469,00

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y el avance en la ejecución del mismo de acuerdo a lo descrito.

El contrato no presenta a la fecha dificultades en su ejecución, ni situaciones exógenas que afecten el normal desarrollo del mismo.

NARDA DUPERLY ROA IBARRA
Coordinadora de Gestión Documental

NOTA: SI EL SUPERVISOR DEL CONTRATO REQUIERE AÑADIR CAMPOS PARA RENDIR SU INFORME PUEDE HACERLO.

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	79625572	HECTOR ARMANDO ROMERO RODRIGUEZ	Carrera 53 # 176 - 17	3213851961	harr2662@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2026-01	2026-01	I	04/02/2026	46727097	$586.600	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	247.500	0		0		0	0	0	0	247.500	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	316.800	0	0	0	0	0	0		316.800	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	10.400				10.400	0	0	10.400			104	10.400	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	11.900	0	0	11.900	1

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	247.500	247.500
Pensión	1	316.800	316.800
Riesgos Laborales	1	10.400	10.400
CCF	1	11.900	11.900
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	586.600	586.600

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	79625572	HECTOR ARMANDO ROMERO RODRIGUEZ	Carrera 53 # 176 - 17	3213851961	harr2662@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2026-01	2026-01	I	04/02/2026	46727097	$586.600	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estudiante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	79625572	ROMERO RODRIGUEZ HECTOR ARMANDO	57	0			N																	25-14	1.980.000	316.800	0	0	0	0	EPS005	1.980.000	247.500	14-11	1.980.000	1	10.400	CCF24	1.980.000	11.900	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 **Ejecución del Contrato**
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Datos guardados

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

○ Porcentaje ○ Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ○ Sí ◉ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
	Hoja de vida Hector Armando Romero Rodriguez.pdf (Archivado)	Hoja de vida Hector Armando Romero Rodriguez.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Hoja de vida Hecto Armando Romero.pdf	Hoja de vida Hecto Armando Romero.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Aprobación hoja de vida SIGEP.pdf	Aprobación hoja de vida SIGEP.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Declaración de bienes y rentas.pdf	Declaración de bienes y rentas.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	Certificado Disponibilidad Presupuestal - CDP.pdf (Archivado)	Certificado Disponibilidad Presupuestal - CDP.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Editar

☐	Certificado afiliación ARL.pdf	Certificado afiliación ARL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	RP 44626 CTO 26000212 H3 DE 2026_firmado.pdf	RP 44626 CTO 26000212 H3 DE 2026_firmado.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia)

018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

Información general

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.9034449
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	22 horas de tiempo transcurrido *(21/01/2026 12:19:15 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	26000212 H3 DE 2026
Objeto del contrato	69200C0027 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DEL SGDEA DESDE EL PUNTO DE VISTA TECNICO Y FUNCIONAL, ASI COMO LA IMPLEMENTACION DEL PLAN DE PRESERVACION DIGITAL, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	☐ Sí ☑ No
Duración del contrato	340 Días
Fecha de inicio de contrato	-
Fecha de terminación del contrato	31/12/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	☐ Sí ☑ No *
Obligaciones Ambientales	☐ Sí ☑ No *
Obligaciones pos consumo	☐ Sí ☑ No *
Reversión	☐ Sí ☑ No *

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
HECTOR ARMANDO ROMERO RODRIGUEZ	BANCO FALABELLA	Ahorros	111120668024

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *HECTOR ARMANDO ROMERO RODRIGUEZ* ***Fecha de aprobación:*** *21/01/2026 12:29:49 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *NELSON ALIRIO MUÑOZ LEGUIZAMON* ***Fecha de aprobación:*** *22/01/2026 8:03:49 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado:
Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	NIVEL CENTRAL
Proceso de Contratación	26000212 H3 DE 2026
Título de la oferta	
Cuantía del contrato	140.737.000 COP

Condiciones

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30%de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	☐ Sí ☑ No	El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017 ☐Sí ☑No

Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega: A definir

El contrato puede ser prorrogado ☐Sí ☐No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐Sí ☑No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ☑Sí ☐No

Garantías por lotes, grupos o etapas ☐Sí ☑No

Cumplimiento ☑Sí ☐No

☑ Cumplimiento del contrato

☑% del valor del contrato 10,00 Fecha de vigencia (desde) 19 horas de tiempo transcurrido *(21/01/2026 3:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

☐Valor de la garantía Fecha de vigencia (hasta) 5/05/2027 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Responsabilidad civil extra contractual ☐Sí ☑No

Fecha límite para entrega de garantías: - Fecha de entrega de garantías: -

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados						

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☐Sí ☑No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura A definir

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.9034449
Proveedor HECTOR ARMANDO ROMERO RODRIGUEZ
Creado por
Agregado en -
Comentario

Anexos del contrato

Descripción	Nombre

☐	10. Hector Romero.zip	10. Hector Romero.zip	Descargar Detalle

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones Avenida el Dorado No. 103 - 15
Ubicación CO-DC-11001 - Bogotá
País COLOMBIA
Departamento Distrito Capital de Bogotá
Municipio Bogotá
Dirección Avenida el Dorado No. 103 - 15
Código postal 11001

	Grados (º)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	AVENIDA EL DORADO No. 103 - 15	COLOMBIA > Distrito Capital de Bogotá > Bogotá

Bienes y servicios

1 CO1.PCCNTR.9034449

1.1 Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
140.737.000,00

	Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1		83112402	69200C0027 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DEL SGDEA DESDE EL PUNTO DEVISTA TECNICO Y FUNCIONAL, ASI COMO LA IMPLEMENTACION DEL PLAN DE PRESERVACION DIGITAL, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	1,00	UN	140.737.000,00	140.737.000,00	140.737.000,00

2 CO1.PCCNTR.9034449

2.1 Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
140.737.000,00

	Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1		83112402	69200C0027 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DEL SGDEA DESDE EL PUNTO DEVISTA TECNICO Y FUNCIONAL, ASI COMO LA IMPLEMENTACION DEL PLAN DE PRESERVACION DIGITAL, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	1,00	UN	140.737.000,00	140.737.000,00	140.737.000,00

Documentos del Proveedor

Lista de documentos

La siguiente es una lista de los documentos que puede solicitar a los Proveedores para la acreditación de los requisitos habilitantes. Para solicitar un documento marque el cuadro que aparece a la derecha.

Filtrar por familia

Documento	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
Formato de Experiencia	☐	☐
Certificaciones	☐	☐
Documentos que acreditan la identificación de los representantes legales y miembros de juntas directivas.	☐	☐
RUP	☐	☐
RUT	☐	☐
Limitaciones del representante legal (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Actividades por el objeto social (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior suscritos por el representante legal con sus notas. Si la antigüedad del interesado es insuficiente, adjuntar estados financieros trimestrales o de apertura; o documento equivalente para las personas naturales.	☐	☐
Un certificado que acredite los indicadores de capacidad financiera y organizacional.	☐	☐
La lista de los contratos que acreditan su experiencia identificando: el código del Clasificador de Bienes y Servicios; plazo; valor; ejecutor del contrato (singular o	☐	☐

plural); e información de contacto del cliente del Proveedor.		
Actas de Asamblea	☐	☐
Anexo de Acreditación de experiencia	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad financiera	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad organizacional	☐	☐
Certificado de constitución de proponente plural	☐	☐
Certificación de tamaño empresarial (MiPyme)	☐	☐
Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.	☐	☐
Acta de posesión del Ordenador del Gasto, en caso de delegación se debe adjuntar el acto de delegación emitido por el representante legal y acto de posesión del delegado.	☐	☐
Documento de autorización del usuario administrador de la Entidad Estatal o de la entidad privada que contrata con cargo a recursos públicos en SECOP II.	☐	☐
Plan de amortización	☐	☐

Documentos administrativos	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados		

Documentos del contrato

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
3. Certificado Disponibilidad Presupuestal - CDP.pdf	3. Certificado Disponibilidad Presupuestal - CDP.pdf	(detalle)
4. Certificado insuficiencia personal.pdf	4. Certificado insuficiencia personal.pdf	(detalle)
5. Formato 31 - Estudios Previos (8).pdf	5. Formato 31 - Estudios Previos (8).pdf	(detalle)
7. Formato 22 - Certificado Acreditacion requisitos Idoneidad y Experiencia.pdf	7. Formato 22 - Certificado Acreditacion requisitos Idoneidad y Experiencia.pdf	(detalle)
31. Complementario..pdf	31. Complementario..pdf	(detalle)

Información presupuestal

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	NELSON ALIRIO MUÑO	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	79600155	Guardar y notificar
Supervisor	NELSON ALIRIO MUÑO	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	79600155	Guardar y notificar

Asignaciones Ordenador del pago

Ordenador del pago		Tipo de documento	Número de documento	Guardar y notificar

Agregar usuario

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Supervisor	NELSON ALIRIO MUÑOZ LEGUIZAMON	2 horas de tiempo transcurrido *(22/01/2026 8:03:50 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	NELSON ALIRIO MUÑOZ LEGUIZAMON
Ordenador del Gasto	NELSON ALIRIO MUÑOZ LEGUIZAMON	2 horas de tiempo transcurrido *(22/01/2026 8:03:50 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	NELSON ALIRIO MUÑOZ LEGUIZAMON

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz	☐Sí ☑No *	Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.	
Destinación del gasto	Inversión		
Fuente de los recursos:			**Valor**
	Presupuesto General de la Nación - PGN	☑Sí ☐No *	140.737.000
	Sistema General de Participaciones - SGP	☐Sí ☑No *	
	Sistema General de Regalias -	☐Sí ☑No *	

SGR		
Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	☐Sí ☑No *	
Recursos de Crédito	☐Sí ☑No *	
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)	☐Sí ☑No *	
	Total	140.737.000

Validación Código BPIN

	Código BPIN	Año	Estado
☐	2018011000991	2026	Validado
☐	2018011000958	2026	Validado
☐	2018011000957	2026	Validado
☐	2018011000950	2026	Validado
☐	2018011001074	2026	Validado
☐	202400000000079	2026	Validado
☐	2018011001020	2026	Validado

Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP si es el caso)

Código CDP	Código BPIN	Tipo	Estado del CDP	Valor Total	Saldo	Valor a utilizar	Estado de la consulta	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados								

Entidad Estatal registrada en el SIIF	☑Sí ☐No
Código de autorización	
Código unidad/subunidad ejecutora	24-12-00-000

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Valor a utilizar	Código unidad/subunidad ejecutora	Estado	
☐	12226	CDP	Generado	140.737.000 COP	140.737.000 COP	24-12-00-000	Validado	Editar

Saldo de CDP	140.737.000 COP
Saldo de vigencias futuras	0 COP
Saldo total a comprometer	140.737.000 COP
Última consulta a SIIF	No se ha iniciado
Fecha de consulta SIIF	21/01/2026 12:08 PM

Compromiso presupuestal de gastos

Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados								

Saldo de compromisos CDP	
Saldo de compromisos AVF	
Saldo total comprometido	
Última consulta a SIIF	
Fecha de consulta SIIF	-

ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD:

a. Definición de la necesidad:

De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso.

El mismo artículo en su numeral 12 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

La elaboración de unos adecuados estudios previos, la verificación oportuna de la necesidad que existe en la entidad, el análisis de las distintas alternativas que existen para satisfacerla, la verificación de las condiciones y precios del mercado, etc., determinan el éxito de los procesos de selección y de la ejecución del contrato.

El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece: *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados."*

Por su parte, el Consejo de Estado ha señalado que *"(…) su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad."*

De lo anterior se resalta que para que haya lugar a la contratación de personas naturales por la modalidad de prestación de servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión, se requiere bien sea que la entidad no cuente con el personal suficiente en la planta de la entidad, o que, contando con el mismo, éste no posea los conocimientos especializados para desempeñar las obligaciones.

La Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil - Aeronáutica Civil, tiene como objetivo garantizar el desarrollo de la aviación civil y de la administración del espacio aéreo en condiciones de seguridad y eficiencia, en concordancia con las políticas, planes y programas

gubernamentales en materia económico-social y de relaciones internacionales para el crecimiento del transporte aéreo en Colombia.

Según la resolución 354 de 2022 del 21 de febrero de 2022 4, la Secretaria General, se encuentra conformada por el Grupo Relación Estado – Ciudadano, el Grupo Administración de Inmuebles, la Dirección de Gestión Humana, la Dirección Financiera y la Dirección Administrativa (Título VII - Capitulo III). En el Artículo 75, son funciones del Grupo de Gestión Documental de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil (AEROCIVIL):

1. Formular las directrices, lineamientos y asistencia técnica en materia de gestión documental a nivel nacional conforme a las políticas institucionales y normatividad vigente.
2. Planificar, determinar y desarrollar las actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por la Aerocivil, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación, en coordinación con las dependencias de la Aerocivil.
3. Asegurar la adecuada clasificación, organización y conservación de los documentos existentes en el archivo de gestión, central e histórico de la Aerocivil.
4. Implementar herramientas que posibiliten la búsqueda, recuperación y consulta de los documentos de archivo.
5. Definir las directrices para la atención y control del servicio de consulta y préstamo de documentos.
6. Mantener actualizadas y aplicadas las tablas de retención documental de la Aerocivil teniendo en cuenta los cambios estructurales, funcionales y la creación o supresión de unidades administrativas.
7. Orientar y supervisar la organización técnica de los documentos existentes en las diferentes fases al interior de la Aerocivil, aplicando la normatividad archivística y políticas institucionales.
8. Presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el estudio y aprobación, de los proyectos que optimicen la gestión de administración y conservación del archivo documental, así como los proyectos de clasificación, eliminación y transferencias documentales, tanto primarias como secundarias, en cumplimiento de lo ordenado en las tablas de retención documental y demás normatividad archivística vigente.
9. Orientar y apoyar a las dependencias de la Aerocivil en todo lo relacionado con cambios y establecimiento de políticas y procedimientos de clasificación, identificación, descarte y conservación de los archivos de gestión.
10. Controlar la consulta de los documentos que por ley se hallen restringidos o reservados en virtud de la privacidad individual, familiar, social y profesional; desde la producción, recibo y trámite documental tanto físico como electrónico.
11. Controlar el préstamo y la devolución del material de archivo, tanto para uso interno como externo.

12. Adelantar estudios y brindar capacitación a los servidores públicos de la Aerocivil sobre temas relacionados con el área de su especialidad y preparar material didáctico para su difusión y publicación.
13. Operar y administrar funcionalmente el Sistema de Gestión Documental y proponer las mejoras en coordinación con la Secretaría de Tecnologías de la Información TI; así como la actualización a los funcionarios involucrados en su operación.
14. Presentar al comité institucional de gestión y desempeño, para su aprobación, los planes y programas en procura de una óptima gestión de administración y conservación del archivo documental y administrar el archivo correspondiente a las actas del subcomité y los proyectos de clasificación, eliminación y transferencias documentales en cumplimiento de lo ordenado en las tablas de retención documental.
15. Desarrollar y administrar el programa de gestión documental de la Aerocivil de acuerdo con lo establecido en la Ley 594 del 14 de julio de 2000 y demás reglamentación vigente.
16. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
17. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
18. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
19. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
20. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
21. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

La Aerocivil, en cumplimiento de sus funciones establecidas en el artículo 75 de la resolución 354 de 2022 y en el marco del Plan Institucional de Archivos – PINAR y el Acuerdo 01 de 2024, debe garantizar la adecuada planificación, organización, conservación y administración del archivo institucional (físico y electrónico), aplicando la normatividad archivística vigente y los instrumentos archivísticos aprobados. Actualmente, se identifican necesidades críticas relacionadas con la optimización de procesos de gestión documental, la actualización y aplicación de instrumentos archivísticos, la organización física y electrónica de documentos, la implementación de acciones de conservación preventiva y el fortalecimiento de actividades administrativas y operativas para la administración del archivo institucional.

La Aerocivil, en cumplimiento de sus funciones establecidas en el artículo 75 de la resolución 354 de 2022 y en el marco del Sistema de Gestión Documental, debe garantizar la adecuada administración y preservación de los documentos electrónicos y físicos, así como la implementación de estrategias que optimicen los procesos archivísticos y aseguren la sostenibilidad del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA). Actualmente, se identifican necesidades críticas relacionadas con el fortalecimiento técnico y funcional del SGDEA, la implementación del Plan de Preservación Digital y la mejora continua de los procesos de gestión documental, en concordancia con los lineamientos normativos y las políticas institucionales.

Por lo anterior, se requiere la contratación de una persona natural que preste servicios profesionales para apoyar el fortalecimiento del SGDEA desde el punto de vista técnico y funcional, así como la implementación del Plan de Preservación Digital, para el fortalecimiento institucional. Esta contratación permitirá desarrollar actividades orientadas a la optimización del SGDEA, la integración de procesos electrónicos y físicos, la actualización de instrumentos archivísticos, la definición de estrategias para la preservación digital y la mejora continua de los procedimientos de gestión documental, asegurando la calidad, trazabilidad y seguridad de la información institucional.

La necesidad se encuentra soportada en la certificación de insuficiencia expedida por la Dirección de Gestión Humana, que evidencia que el número de servidores vinculados al Grupo de Gestión Documental resulta insuficiente para atender la totalidad de las funciones asignadas. Por ello, se requiere la vinculación de un profesional en Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística o áreas afines, con título de posgrado (Especialización y/o Maestría), tarjeta profesional (En los casos exigidos por la ley) y una experiencia entre sesenta y uno (61) y setenta (70) meses, con el fin de que contribuya al fortalecimiento institucional mediante el diseño e implementación de estrategias orientadas a la preservación digital y la optimización de los procesos archivísticos.

b. Descripción del objeto a contratar y especificaciones (Actividades):

Objeto: 69200C0027 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DEL SGDEA DESDE EL PUNTO DEVISTA TECNICO Y FUNCIONAL,
ASI COMO LA IMPLEMENTACION DEL PLAN DE PRESERVACION DIGITAL, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Actividades Específicas:

1. Planear, organizar, ejecutar los procesos de gestión documental de la Aerocivil que permita su mejora, desarrollando las actividades necesarias para el fortalecimiento administrativo, técnico y operativo en conservación, clasificación, organización, consulta, control y administración del archivo digital institucional.

2. Elaborar y presentar el plan de trabajo, con metodología, cronograma y actividades requeridas para el cumplimiento del objeto contractual, y efectuar los ajustes que sean solicitados por el supervisor del contrato.
3. Apoyar la implementación y el seguimiento de los instrumentos archivísticos institucionales a través del SGDEA, aplicando el marco normativo, los instrumentos y lineamientos de las autoridades competentes para la gestión documental física y electrónica.
4. Elaborar el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo y apoyar su implementación, en articulación con la Secretaría de Tecnologías de la Información, en cumplimiento del componente de Preservación Digital del Sistema Integrado de Conservación.
5. Actuar como enlace técnico entre la Secretaría de Tecnologías de la Información y el Grupo de Gestión Documental, con el fin de gestionar las necesidades tecnológicas derivadas del componente electrónico y/o digital de la gestión documental.
6. Realizar jornadas de capacitación y sensibilización dirigidas al nivel central y regional en temas de preservación digital, en cumplimiento de lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación Documental de la Aeronáutica Civil.
7. Apoyar la estructuración y gestión de proyectos de tecnologías de la información relacionados con el SGDEA, la Preservación Digital y/o aquellos que requiera el Grupo de Gestión Documental, dando cumplimiento a las directrices impartidas por la Entidad.
8. Apoyar el seguimiento técnico y funcional del SGDEA para el fortalecimiento de la función archivística en la Entidad, incluyendo el seguimiento a la implementación de funcionalidades, el modelo de requisitos institucionales, las interoperabilidades y los ajustes, actualizaciones y mejoras que se requieran para que se de cumplimiento a marco jurídico que se aplica en materia archivística.
9. Realizar análisis tecnológicos y operativos a los módulos o componentes del SGDEA para validar el cumplimiento de la normatividad archivística, conforme a los requisitos establecidos en el modelo MoReq, identificar acciones de mejora y proponer soluciones que permitan atender las necesidades en materia de gestión documental de la entidad y apoyar a las dependencias en sus requerimientos para mantener la integridad y hacer seguimiento para que funcionamiento del sistema satisfaga de manera idónea las necesidades en materia de gestión documental y archivo digital.
10. Ejecutar todas aquellas actividades, trámites, o gestiones conexas, complementarias, incidentales o necesarias para el cabal cumplimiento del objeto y que sean asignadas por la supervisión.
11. Para la realización del último pago, el contratista deberá hacer entrega al supervisor de los archivos generados en la ejecución de las actividades de su contrato, de acuerdo con el proceso de gestión documental y mediante carpeta digital en el repositorio establecido por cada área.

Obligaciones del contratista:

1. Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento en la atención de las obligaciones contractuales cuando sea procedente, a los procesos,

procedimientos e instructivos del Sistema de Gestión de la Calidad definidos por la AEROCIVIL que se relacionen con el objeto del contrato y que se encuentran disponibles para consulta en el aplicativo ISOLUCION.

2. Cumplir con calidad las obligaciones que constituyen el alcance de este contrato, con el propósito de atender la finalidad estatal que se pretende satisfacer.
3. Asistir y participar, previa concertación de la fecha y hora, en las reuniones y actividades programadas en el marco del Sistema de Gestión, así como sugerir medidas que contribuyan a su mantenimiento y mejora, cuando sea conveniente.
4. Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental, en la atención de las obligaciones contractuales cuando ello sea procedente, y gestionar todos los trámites asignados a su usuario en el sistema.
5. Apoyar la preparación de las respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato y velar porque las respuestas se tramiten dentro de los términos establecidos en la ley.
6. En materia de Tecnologías de la Información y Seguridad de la Información:

   a. Conocer, aplicar el “Manual y políticas de seguridad de la información” de la AEROCIVIL y participar en las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

   b. Informar de manera anticipada a la Secretaría de Tecnologías de la Información – TI los cambios y despliegues que se requieren en los Sistemas de Información relacionados con el objeto del contrato y a cargo de la dependencia, con el fin revisar y emitir el aval para el proceso de gestión del cambio.

   c. Asistir cuando sea necesario o requerido, a las reuniones relacionadas con Arquitectura de TIC, establecido y liderado por la Secretaría de Tecnologías de la Información – TI con el objetivo de realizar el análisis, evaluación y seguimiento a las iniciativas y proyectos de TIC desarrollados en la Entidad.

   d. Conocer y cumplir con los estándares y buenas prácticas establecidas por fabricantes e industria en materia de TIC, asociadas con el objeto y actividades contractuales a desarrollar.

   e. El Contratista se compromete a no implementar hardware y/o software en la Entidad que no se encuentre debidamente autorizado por la Secretaría de Tecnologías de la Información – TI, preservando la normativa de derechos de autor de la AEROCIVIL.

   f. Conocer y cumplir con las políticas, lineamientos, estándares y normatividad establecidas por el MINTIC y el Gobierno Nacional, en materia de implementación y uso de tecnologías.

   g. Realizar el despliegue en el Centro de datos alterno de los sistemas de información a su cargo, en la fecha estipulada y de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Tecnologías de la Información – TI, con el fin de fortalecer la continuidad de negocio de AEROCIVIL.

   h. Realizar las actualizaciones y despliegues que se requieran en los Sistemas de información relacionados con el objeto del contrato y a cargo de la dependencia, de acuerdo con las directrices de la Secretaría de Tecnologías de la Información sobre las últimas versiones de bases de datos, sistema operativo, servidores de aplicación.

i. Realizar las correcciones de las vulnerabilidades reportadas por la Secretaría de Tecnologías de la Información – TI a los Sistemas de Información relacionados con el objeto del contrato y a cargo de la dependencia.

j. Informar a la Secretaría de Tecnologías de la Información – TI, las iniciativas y proyectos que se consideren o contemplen desarrollar dentro del objeto y actividades contractuales, que impliquen la interacción y uso de la infraestructura tecnológica de la Entidad, con el fin de obtener el aval y seguir los lineamientos establecidos por la misma en materia de Arquitectura de soluciones, Seguridad y Plataforma.

7. Entregar los productos e informes, una vez sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, quien garantizará la custodia de estos.

8. Conocer y aplicar las Políticas de Seguridad de la Información, definidas por la AEROCIVIL, en la atención de las obligaciones contractuales, cuando ello sea procedente.

9. Entregar debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor de este, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción.

10. Acreditar al supervisor del contrato, para cada uno de los pagos, que se encuentra al día en los pagos por concepto de Seguridad Social (Pensión, Salud y ARL), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ante el incumplimiento de estas obligaciones, AEROCIVIL dará aviso de tal situación a las autoridades competentes, en particular a la UGPP.

11. En materia de Seguridad y Salud en el Trabajo:

a) Procurar el cuidado integral de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.

b) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Aerocivil, en la atención de las obligaciones contractuales cuando ello sea procedente.

c) Sin perjuicio de tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, y con el propósito de preservar la salud, hacer entrega al Grupo Seguridad y Salud en el Trabajo el certificado del examen médico pre-ocupacional de conformidad con la legislación vigente.

d) Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en el sitio en que desarrolla las obligaciones contractuales, así como incidentes, accidentes o enfermedades y contribuir en la implementación de actividades para su mitigación.

e) Sin perjuicio de tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, y con el propósito de preservar la salud, participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la inducción, definidas en el programa de capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo.

f) Sin perjuicio de tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, y con el propósito de preservar la salud, participar en las actividades de promoción y prevención en seguridad y salud en el trabajo determinadas por la AEROCIVIL, para

mantener y mejorar las condiciones de seguridad y salud de los colaboradores, incluyendo los contratistas de prestación de servicios.

g) Sin perjuicio de tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, y con el propósito de preservar la salud, participar y contribuir al cumplimiento de la política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

h) Sin perjuicio de tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, y con el propósito de preservar la salud, participar en la investigación y análisis de accidentes de trabajo, si como contratista ha sufrido un accidente en el desarrollo de las obligaciones contractuales o si ha sido testigo de un accidente en su dependencia.

12. Quedan sujetos al código de ética de la AEROCIVIL especialmente en lo relacionado con las causales de conflicto de intereses.

13. Atender a los clientes internos y externos de la AEROCIVIL de manera cordial, eficiente y oportuna.

14. Apoyar en las actividades para la implementación de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, Protección de Datos, Participación y Servicio al Ciudadano; así como en el seguimiento permanente del cumplimiento de los requisitos normativos en el marco de su objeto contractual.

15. Crear el archivo del expediente electrónico en el SGDEA, con los documentos que se generaron desde la etapa precontractual, contractual y postcontractual, según corresponda.

Obligaciones de la AEROCIVIL:

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento de las obligaciones contractuales y expedir el recibo a satisfacción, para tal efecto deberá designar al supervisor del control de ejecución, quien estará en permanente contacto con el CONTRATISTA, para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera.

2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.

3. Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución.

4. Suministrar al CONTRATISTA la información necesaria para la ejecución del Contrato.

5. Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del CONTRATISTA, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012.

6. Afiliar al CONTRATISTA al sistema general de riesgos laborales a través de la Aseguradora de Riesgos Laborales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.

7. Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas existentes en la AEROCIVIL y que este requiera conocer para la ejecución del objeto contractual.

c. Identificación del contrato a celebrar:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales especializados.

d. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de la contratación:

Régimen Jurídico aplicable:

El contrato para suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, y las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

Modalidad de Selección:

Conforme se puede establecer del objeto a desarrollar por el contratista, se trata de un servicio intelectual que va a ser prestado por una persona natural o jurídica que cuenta con la idoneidad y experiencia para ejecutarlo y cuyas actividades se derivan de las funciones propias de AEROCIVIL, las cuales no se encuentran enmarcadas dentro de la descripción legal contenida en el numeral 2° del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: “Para la Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de la Entidad…”

De la misma manera el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone lo siguiente: “Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales que deben ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto.

e. Perfil del contratista y análisis del valor estimado del contrato:

Para el desarrollo del contrato se requiere contratar un profesional que reúna los siguientes requisitos:

Académicos:

Título profesional en Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística o áreas afines, con título de posgrado (Especialización y/o Maestría) y tarjeta profesional (En los casos exigidos por la ley), de acuerdo con la Tabla de Honorarios de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

Experiencia:

- De 61 a 70 meses de experiencia

Valor estimado del contrato:

El valor estimado del contrato es hasta por la suma **CIENTO CUARENTA MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($140.737.000),** incluidos todos los impuestos a que haya lugar y de conformidad con el perfil definido. El valor mensual del contrato será de **DOCE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($12.238.000)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

f. Criterios de selección

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona natural se realiza en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual.

g. Análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Aerocivil, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	Económico	Deficiencias en la oportunidad y estructuración de la necesidad en la etapa precontractual	Adquisición de un bien o servicio que no cumple con los verdaderos requerimientos y especificaciones de la Entidad, o a precios que no son de mercado	POSIBLE (3)	MAYOR (4)	7	ALTO	CONTRATANTE	Revisión de procesos contractuales internos y externos identificando los lineamientos comunes y básicos del bien o servicio a adquirir	RARO (1)	MAYOR (4)	5	MEDIO	SI	Contratante- Área que requiere la contratación	Etapa Precontractual - Inicio de la Asesoría del Contrato	Elaboración de la versión final de los documentos y estudio previo	Revisión de la versión final de los documentos y estudio previo con todos sus soportes	Durante la etapa precontractual
2	GENERAL	INTERNO	CONTRATACIÓN	Operacional	Incumplimiento de requisitos legales en la celebración y legalización del contrato	Investigaciones disciplinarias a los servidores públicos	POSIBLE (3)	MAYOR (4)	7	ALTO	CONTRATANTE-CONTRATISTA	Revisión por parte del asesor y de la Coordinación de Contratación el cumplimiento de requisitos legales	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	Contratante	Inicio de la Asesoría del Contrato	A la firma del contrato	Revisión y aprobación de documentación	Previo a la suscripción del contrato y hasta la legalización del mismo.
						Inhabilidades para contratar a los oferentes						Entrega de la totalidad de los documentos del listado de requisitos para el trámite de contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión- etapa precontractual										
												Verificación de la existencia del documento en el que consta el registro presupuestal expedido por parte de la Subdirecci										

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
												ón Financiera al responsable de la legalización del contrato										
3	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	FINANCIERO	Presentación tardía de las garantías que debe constituir el contratista a favor de la Entidad	Demoras en el inicio de la ejecución contractual Inicio de la ejecución contractual sin el lleno de los requisitos Multas y sanciones a los contratistas	POSIBLE (3)	MAYOR (4)	7	ALTO	CONTRATISTA	Seguimiento por parte del abogado del Grupo Procesos Contractuales Reuniones de seguimiento periódicas del contratista con el supervisor de contrato	RARO (1)	MAYOR I (4)	5	MEDIO	SI	Contratante	A partir de la Suscripción del Contrato	Firma de documento mediante el cual se aprueban las garantías	Seguimiento en la etapa de legalización de los contratos y los trámites contractuales derivados de los mismos	Desde la remisión del contrato al contratista para la constitución de las garantías y hasta la aprobación de las mismas.

PROBABILIDAD

	CATEGORÍA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD	RARO (PUEDE OCURRIR EXCEPCIONALMENTE)	1
	IMPROBABLE (PUEDE OCURRIR OCASIONALMENTE)	2
	POSIBLE (PUEDE OCURRIR EN CUALQUIER MOMENTO FUTURO)	3
	PROBABLE (PROBABLEMENTE VA A OCURRIR)	4
	CASI CIERTO (OCURRE EN LA MAYORÍA DE LAS CIRCUNSTANCIAS)	5

IMPACTO DEL RIESGO

IMPACTO					
CALIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin afectar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la ejecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
CALIFICACIÓN MONETARIA	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el	Incrementa el valor del contrato entre el quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato más del treinta por ciento (30%).

		valor del contrato.		quince por ciento (15%).		
CATEGORÍA	VALORACIÓN	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

VALORACIÓN DEL RIESGO

IMPACTO					
CALIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin afectar el beneficio ara las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la ejecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
CALIFICACIÓN MONETARIA	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato más del treinta por ciento (30%).

CATEGORÍA	VALORACIÓN	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
Probable (Probablemente va a ocurrir)	4	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**
Casi cierto (ocurre en la mayoría de las circunstancias)	5	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**

CATEGORÍA DEL RIESGO

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo Extremo
6 y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2,3 y 4	Riesgo Bajo

h. Exigencia de Garantías

De acuerdo con lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar una valoración de los riesgos que se deben cubrir para garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la AEROCIVIL, con ocasión de la ejecución contrato.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA garantizará el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la AEROCIVIL, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación, a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 (contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria). La garantía de cumplimiento de las obligaciones cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del CONTRATISTA

Por lo tanto, la Entidad estima conveniente para el presente proceso de contratación, la constitución de garantía única de cumplimiento, que ampare:

Riesgo	Porcentaje	Sobre el valor	Vigencia
Cumplimiento	10 %	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.

i. Manifestación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta para desarrollar la actividad contractual, expresando claramente las razones por las cuales no es posible desarrollar el objeto con el personal existente, o que el mismo es insuficiente o que se requieren conocimientos especializados que no poseen las personas de planta para desarrollar la actividad.

En la actualidad la AEROCIVIL no dispone de personal suficiente para realizar el objeto y las actividades descritas en el presente documento, de conformidad con el Certificado de Insuficiencia de Personal emitido por la Dirección de Gestión Humana.

ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN:

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será 11,5 meses, sin exceder el 31 de diciembre de 2026, contado a partir de la aprobación, por parte del Coordinador del Grupo Procesos Contractuales

de la garantía exigida, previa expedición del Registro Presupuestal e inicio de la cobertura de la ARL.

VALOR Y FORMA DE PAGO:

El valor estimado del contrato es hasta por la suma **CIENTO CUARENTA MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($140.737.000),** incluidos todos los impuestos a que haya lugar, suma que la AEROCIVIL pagará así:

1. Un (1) primer pago, a prorrata de los días de servicio efectivamente prestados desde la fecha de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, a razón de **CUATROCIENTOS SIETE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($407.933),** por cada día, incluidos todos los impuestos a los que haya lugar.

2. Mensualidades vencidas e iguales a partir del segundo mes de ejecución, por la suma de **DOCE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($12.238.000),** incluidos los impuestos a que haya lugar o proporcional a los días que efectivamente preste el servicio, hasta la finalización del contrato.

Dichos pagos se efectuarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en la Dirección Financiera del informe de recibo a satisfacción por parte del supervisor designado para el efecto, previa presentación del informe y/o producto mensual correspondiente y de la certificación de los pagos a los sistemas de seguridad social integral por parte del CONTRATISTA. En todo caso, dicho pago estará sujeto a la disponibilidad de PAC, y/o de caja según la fuente de financiación.

La AEROCIVIL pagará los gastos de desplazamiento del CONTRATISTA, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes. Para el pago de los gastos mencionados, AEROCIVIL utilizará como referencia la circular de viáticos y desplazamiento.

En el caso de que el plazo de ejecución del contrato finalice en el mes de diciembre de 2026, el informe de ejecución del contrato de este período y la respectiva cuenta de cobro o factura deberá presentarse, previo cumplimiento de la actividad especifica No. 11

PRODUCTOS Y/O INFORMES:

1. Un primer informe al vencimiento del primer mes de ejecución contractual, con la descripción detallada de las actividades desarrolladas, en el formato definido por la Dirección Administrativa.

2. Informes mensuales a partir del segundo mes de ejecución contractual, con la descripción detallada de las actividades desarrolladas, en el formato definido por la Dirección Administrativa.
3. Un informe final de los servicios prestados, con la descripción detallada de las actividades desarrolladas, el cual debe ser presentado en el formato definido por la Dirección Administrativa.

4. Para el último pago, certificación suscrita por el Supervisor del Contrato, en la que se indique que el contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones de este, en el formato definido por la Dirección Administrativa.

RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO:

El valor que la AEROCIVIL se compromete a cancelar al CONTRATISTA como contraprestación por el cumplimiento del objeto del presente contrato será con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 12226 del 6 de enero de 2026 de enero de 2026 por la suma de **CIENTO CUARENTA MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($140.737.000)**, incluidos todos impuestos a que haya lugar, expedido por el Coordinador del Grupo Presupuesto de la AEROCIVIL, afectando los siguientes rubros presupuestales:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR POR COMPROMETER
C-2403-0600-43-52104E-2403080-02	ADQUIS. DE BYS - DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN - MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y A LA NAVEGACIÓN AÉREA DE LA REGIÓN META	$7.036.850
C-2403-0600-46-52104E-2403080-02	ADQUIS. DE BYS - DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN - MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y A LA NAVEGACIÓN AÉREA DE LA REGIÓN CUNDINAMARCA	$7.036.850
C-2403-0600-48-52104E-2403080-02	ADQUIS. DE BYS - DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN - MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y A LA NAVEGACIÓN AÉREA DE LA REGIÓN ATLÁNTICO	$7.036.850
C-2403-0600-49-52104E-2403080-02	ADQUIS. DE BYS - DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN - MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y A LA NAVEGACIÓN AÉREA DE LA REGIÓN ANTIOQUIA	$21.110.550
C-2403-0600-51-52104E-2403080-02	ADQUIS. DE BYS - DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN - FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE NAVEGACIÓN AÉREA NACIONAL	$21.110.550

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR POR COMPROMETER
C-2403-0600-57-51102A-2403001-02	ADQUIS. DE BYS - AEROPUERTOS CONSTRUIDOS - CONSTRUCCIÓN AEROPUERTO EN LA ALTA GUAJIRA URIBIA	$21.110.550
C-2499-0600-8-51102D-2499054-02	ADQUIS. DE BYS - DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN - FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y SU TALENTO HUMANO NIVEL NACIONAL	$56.294.800
	VALOR TOTAL POR COMPROMETER	**$140.737.000**

SUPERVISIÓN:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor de la AEROCIVIL estará a cargo del Coordinador del Grupo de Gestión Documental o quien se designe por el Ordenador del Gasto. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021, la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación y las demás normas establecidas sobre la materia.

LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C., en las instalaciones de la Aeronáutica Civil. En caso de que el CONTRATISTA requiera desplazarse en lugares diferentes al de ejecución contractual, en cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el contrato, se le reconocerán gastos de desplazamiento, de acuerdo con los criterios establecidos por la Entidad, para estos efectos

LISTA DE DOCUMENTOS ANEXOS:

Para adelantar la contratación se deberán anexar obligatoriamente los formatos **requisitos para el trámite de contratos con persona natural,** los cuales son socializados por circular en cada vigencia.



NELSON ALIRIO MUÑOZ LEGUIZAMON
Coordinador Grupo Gestión Documental (E)

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Búsqueda | Mis procesos | M

Escritorio → Menú → Administración de contrat

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

ITC -5 8:40:49
X MANDO RO...

r...

a Entidad Estatal >

DETALLE DE LA GARANTÍA

Aprobado por JANETH DAYANES POLANIAS SOTO 24-01-2026 10:00

Id de la garantía CO1.WRT.19101116

Referencia de la garantía 21-46-101133015

Estado Aceptada

Justificación ☑ Cumplimiento - Cumplimiento del contrato

Tipo de garantía
- ◉ Contrato de seguro
- ○ Patrimonio autónomo
- ○ Garantía bancaria

Entidad aseguradora SEGUROS DEL ESTADO S.A.

Número de póliza 21-46-101133015

Tomador HECTOR ARMANDO ROMERO RODRIGUEZ

Beneficiario UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL

Justificación	Valor del amparo	Vigencia
Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	14.073.700,00 COP	15/05/2027 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

	Descripción	Nombre del documento		
☐	21-46-101133015.pdf	21-46-101133015.pdf	Descargar	Detalle

Creado por: *HECTOR ARMANDO ROMERO RODRIGUEZ* 23/01/2026 6:28 PM *(UTC -5 horas)*

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega A definir

El contrato puede ser prorrogado ○ Sí ○ No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ○ Sí ○ No

○ Sí ◉ No

Garantías por

DETALLE DE LA GARANTÍA

:00) Bogotá, Lima, Quito)

:00) Bogotá, Lima, Quito)

lle Acciones

le

le Editar

Agregar

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? Sí No *

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura A definir

Comentarios

Comentarios

DETALLE DE LA GARANTÍA

Ar

escargar Detalle

Di

M

CER_AFI_2026011366527

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

Hector Armando Romero Rodriguez identificado con CC. 79625572 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE	
Nombres y/o Razón	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL
Tipo y Numero de Documento	NI - 899999059

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL			
Fecha de inicio de cobertura	2026/01/24	**Fecha inicio contrato**	2026/01/22
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	**Fecha de fin contrato**	2026/12/31
Riesgo	1	**Código actividad económica**	1841201 - Actividades ejecutivas de la administracion publica, incluye el desempeno de las funciones
Estado afiliación	Activa		
Fecha retiro	2026/12/31	**Estado del contrato**	Activa

Esta certificación se expide a los 22 días del mes de enero del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC22012026N79625572A2930665.** Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
APO_10_2_2_FR01 v_08
MIS_4_1_3_FR15 v_010

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHyosorioh YURANY OSORIO HERNANDEZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 24-12-00-000 AEROCIVIL – GESTIÓN GENERAL
Fecha y Hora Sistema: 22/01/2026 12:00:00 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 12226 de fecha 2026-01-06. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	44626	**Fecha Registro:**	2026-01-22	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		24-12-00-000 AEROCIVIL – GESTIÓN GENERAL			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	140.737.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	140.737.000,00	**Saldo x Obligar:**	140.737.000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	79625572	**Razón Social:**	HECTOR ARMANDO ROMERO RODRIGUEZ	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	111120668024	**Banco:**	BANCO FALABELLA S A	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	79600155	**Nombre:**	NELSON ALIRIO MUÑOZ LEGUIZAMON	**Cargo:**	SECRETARIO GENERAL

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	No	**Num. Solicitud de Comisión:**		**Número:**	26000212 H3 DE 2026	**Tipo:**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	**Fecha:**	2026-01-22

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
9200 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	C-2403-0600-48-52104E-2403080-02 ADQUIS. DE BYS - DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN - MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y A LA NAVEGACIÓN AÉREA DE LA REGIÓN ATLÁNTICO	Propios	20	CSF		7.036.850,00	0,00		
					Total:	7.036.850,00	0,00	7.036.850,00	7.036.850,00

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
9200 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	C-2403-0600-43-52104E-2403080-02 ADQUIS. DE BYS - DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN - MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y A LA NAVEGACIÓN AÉREA DE LA REGIÓN META	Propios	20	CSF		7.036.850,00	0,00		
					Total:	7.036.850,00	0,00	7.036.850,00	7.036.850,00

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
9200 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	C-2403-0600-49-52104E-2403080-02 ADQUIS. DE BYS - DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN - MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y A LA NAVEGACIÓN AÉREA DE LA REGIÓN ANTIOQUIA	Propios	20	CSF		21.110.550,00	0,00		
					Total:	21.110.550,00	0,00	21.110.550,00	21.110.550,00

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
9200 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	C-2403-0600-46-52104E-2403080-02 ADQUIS. DE BYS - DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN - MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y A LA NAVEGACIÓN AÉREA DE LA REGIÓN CUNDINAMARCA	Propios	20	CSF		7.036.850,00	0,00		
					Total:	7.036.850,00	0,00	7.036.850,00	7.036.850,00

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
9200 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	C-2403-0600-57-51102A-2403001-02 ADQUIS. DE BYS - AEROPUERTOS CONSTRUIDOS - CONSTRUCCIÓN AEROPUERTO EN LA ALTA GUAJIRA URIBIA	Propios	20	CSF		21.110.550,00	0,00		
					Total:	21.110.550,00	0,00	21.110.550,00	21.110.550,00

9200 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	C-2499-0600-8-51102D-2499054-02 ADQUIS. DE BYS - DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN - FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y SU TALENTO HUMANO NIVEL NACIONAL	Propios	20	CSF	**FECHA OPERACIÓN**	**VALOR INICIAL**	**VALOR OPERACIÓN**	**VALOR ACTUAL**	**SALDO X OBLIGAR**
						56.294.800,00	0,00		
					Total:	56.294.800,00	0,00	56.294.800,00	56.294.800,00

9200 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	C-2403-0600-51-52104E-2403080-02 ADQUIS. DE BYS - DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN - FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE NAVEGACIÓN AÉREA NACIONAL	Propios	21	CSF	**FECHA OPERACIÓN**	**VALOR INICIAL**	**VALOR OPERACIÓN**	**VALOR ACTUAL**	**SALDO X OBLIGAR**
						21.110.550,00	0,00		
					Total:	21.110.550,00	0,00	21.110.550,00	21.110.550,00

Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DEL SGDEA DESDE EL PUNTO DE VISTA TECNICO Y FUNCIONAL, ASI COMO LA IMPLEMENTACION DEL PLAN DE PRESERVACION DIGITAL, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL. PLAZO: 31/12/2026

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		**POSICION DEL CATALOGO DE PAC**		**FECHA**	**VALOR A PAGAR**	**SALDO POR OBLIGAR**	**LINEA DE PAGO**
00000	UAEAC GESTION GENERAL	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2026-12-31	140.737.000,00	140.737.000,00	NINGUNO



FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14785298051

(415)7707212489984(8020) 000001478529805 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
7 9 6 2 5 5 7 2	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	7 9 6 2 5 5 7 2	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ROMERO	RODRIGUEZ	HECTOR	ARMANDO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CL 72 A 76 35

42. Correo electrónico: harr2662@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 1 3 8 5 1 9 6 1	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
0 0 1 0	2 0 1 8 0 1 0 1	8 2 1 9	2 0 2 1 0 1 0 1					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	4 9																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ROMERO RODRIGUEZ HECTOR ARMANDO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO