



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

COMPROBANTE DE EGRESO

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500001397

ACREEDOR

MARIA DANIELA DUARTE RIVAS
Nit/CC : 1083040213
Telefax :
Telefono : 3004445475
Dirección : CLL 19 B CR 81 B 45

RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO

MARIA DANIELA DUARTE RIVAS
Nit/CC : 1083040213
Telefax :
Telefono : 3004445475
Dirección : CLL 19 B CR 81 B 45

FECHA DE PAGO: 04.06.2026
CIUDAD: BOGOTA
CONCEPTO DE GASTO: Fdos. Rec. Gtos.Gen.
PAGO POR CHEQUE:
ID. CUENTA:
CUENTA BANCARIA:

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vir.Facturado	IVA	RetelIVA	Vir.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vir. A Pagar
		OBL.134326 1900001468	4.584.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.584.000,00
TOTALES			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.584.000,00

				RESUMEN CONTABLE		Valores	
Pos.	Civ.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	C.costo	Debe	Haber
001	50	4705080020	Fdos. Rec. Gtos.Gen.			0,00	4.584.000,00
002	25	2490540010	Honorarios	1083040213		4.584.000,00	0,00

TOTALES 4.584.000,00 4.584.000,00

SON: CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE

DESCRIPCION :002-CENACAVIACION-2026

SP/JHON PARMENIO VALERO
Tesorero / Pagador

CT. MARIA ALEJANDRA BUITRAGO
CONTADORA CENACAVI

CR. JOHN ROBINSON TEJEDOR
ORDENADOR DEL GASTO

Beneficiario



Orden de pago Presupuestal de gastos Conprobante

Usuario Solicitante:

MHIsba

LAURA ALEJANDRA ALBA OSORIO

Unidad ó Subunidad

15-01-03-064

CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

Ejecutora Solicitante:

Fecha y Hora Sistema:

2026-06-30 9:49 a. m.

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL									
Número:	201036126	Fecha Registro:	2026-06-02	Unidad y Subunidad Ejecutora:	15-01-03-064	CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACION			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	134326	Comprobante Contable de la Generación:			
Fecha Máxima Pago:	2026-06-04	Código de Referencia:	04500044000201036126			Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Bruto:	4.620.000,00	Valor Deducciones:	38.000,00			Valor Neto:	4.584.000,00	Saldo a Pagar:	0,00

VALORES PAGADOS									
TRM Pago		Valor Bruto	4.620.000,00	Valor Deducciones	38.000,00	Valor Neto	4.584.000,00	Moneda Base Compra	Valor MEC

REINTEGROS									
Números						No Recauda:			
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00				Reintegrado Deducciones Pesos:	0,00		Reintegrado Neto Pesos:	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00				Reintegrado Deducciones Moneda:	0,00		Reintegrado Neto Moneda:	0,00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO									
Identificación:	1083040213	Razón Social:	MARIA DANIELA DUARTE RIVAS				Medio de Pago:	Abono en cuenta	

CUENTA BANCARIA									
Número:	76748227420	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.			Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
TESORERIA					DOCUMENTO SOPORTE				
13-01-01-01 - DIRECCION TESORO NACION DOOPTN					Número:	002-GENACAVIACION-2026	Tipo:	CONTINENTE DE PRESTACION	Fecha: 2026-06-01
Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final									

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS													
DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES				
				PESOS	MONEDA		PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA	
064 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC AVIACION / A-02-02-02-000-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES													
	Nación	10	CSF	4.620.000,00		0,00	4.620.000,00			Pesos	0,00	0,00	

DEDUCCIONES									
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		TERCERO				TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO
2-01-05-01-01-03-05	RETENCION POR CONCEPTO DE SERVICIOS DEMAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	00050001	BOGOTA DISTRITO CAPITAL			0,866 %	38.000,00	38.000,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA									
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAGO	POSICION DEL CATALOGO DE PAG				FECHA	VALOR	AFECTADO LINEA DE PAGO	ESTADO	
064 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC AVIACION	1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF				2026-06-05	4.620.000,00	NO BIENES, SERVICIOS, IMPUESTOS Y	Pagada	

SP. JHON PARMENIO VALERO OVALLE
TESORERO CENACAVI



Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante
Unidad o Subunidad
Ejecutora Solicitante
Fecha y Hora Sistema

MHjhermad
15-01-03-064
2026-06-03-9:59 a. m.

JAIME LUIS HERNANDEZ DURANGO
CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	134326	Fecha Registro:	2026-06-01	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACION
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Con Orden de Pago	Requiere DIP:	No
Valor Inicial:	4.620.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	4.620.000,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:	0,00	Valor Actual Moneda Original:	0,00
Valor Deducciones:	36.000,00	Valor Neto:	4.584.000,00	Valor IVA:	0,00
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00	Atributo Contable:	NO BIENES, SERVICIOS, IMPUESTOS Y

TERCERO

Identificación:	1083040213	Razon Social:	MARIA DANIELA DUARTE RIVAS	Medio de Pago:	Abono en cuenta
CUENTA BANCARIA					
Numero:	76746227420	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo:	Ahorro
CUENTA X PAGAR			CAJA MENOR		
Numero:	130428	Tipo:	Requisitos de pago no facturados a facturar	Identificación:	Fecha de Registro:
DOCUMENTO SOPORTE					
Numero:	CTO-002-CENACAVIACION-2026	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	Fecha:	2026-06-01

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC AVIACION	4-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	Nación	10	CSF	40 BIENES, SERVICIOS					
Total:							4.620.000,00	0,00	4.620.000,00	0,00

Objeto:	CTO-002-CENACAVIACION-2026
---------	----------------------------

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC AVIACION	1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-06-05	Ordenada Pago	4.620.000,00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-01-05-01-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	4.167.044,00	0,866 %	36.000,00	0,00

CR. JOHN ROBINSON TEJEDOR CARDENAS
ORDENADOR DEL GASTO CENACAVI

19/11468

LISTA VERIFICACION FACTURACION 2026

FECHA

MAYO

CONTRATO No: 002-CENACAVIACION-2026

RESERVA ☐

EMPRESA: DUARTE RIVAS MARIA DANIELA

VIGENCIA ☒

CEDULA: 1083040213

V/R CTO PPAL: \$ 48.510.000

C X P ☐

ADICION : \$

V/R TOTAL CTO: \$ 48.510.000

PESOS ☒

P. ANTICIPADO:

DOLARES ☐

AMORTIZACION:

TRM ☐

OBUGAR NO ADMITE PAGOS PARCIALES

SERVICIOS ☒

PAGO PARCIAL \$ 4.620.000

BIENES

PAGO FINAL:

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

5105719405

50/441

ELABORADA S. NELLY MEDINA GONZALEZ
FACTURACION S&B



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

Anexo "N"
Informe de supervisión

INFORME DE SUPERVISIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐ No. 05

Ciudad Bogotá, Cundinamarca, Fecha Mayo 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: MARIA DANIELA DUARTE RIVAS Identificación: 1.083.040.213 Nacionalidad: colombiana Dirección – ciudad de residencia: diagonal 21 #78-43 Teléfono de contacto: 3004445475 E-mail de contacto: danieladuarte0805@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. ANGELICA JULIANA ACERO TORRES Cargo: Oficial precontractual CENAC Aviación Resolución de Delegación: 2026180000312123 del 6 de enero de 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 002-CENAC/AVIACION-2026 Fecha de suscripción: 11-ENE-2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 14-46-101155784 anexo 1 Fecha de aprobación de la Póliza: 16-ENE-2026 Aprobado por: Coronel JOHN ROBINSON TEJEDOR CARDENAS
5. CRP	No. CDP: 6126/ Valor CDP: \$1.635.081.000 No. CRP: 4426 Fecha expedición: 14-ENE-2026 Unidad/Subunidad ejecutora: 15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN Dependencia: 064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002: SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES. Fuente: Nación Recurso: 10 CSF Valor: \$48.510.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	12-ENE-2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Hasta el 15 de noviembre de 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURIDICA PARA BRINDAR ASESORIA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION (AREA PRE-CONTRACTUAL) QUE ADELANTA LA CENAC DE AVIACION
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Revisar y corregir los estudios previos de los procesos de contratación, con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas que rigen su elaboración, emitir todos los conceptos que correspondan a la



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

	etapa de estructuración jurídica. 2. Elaborar bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyecto los estudios previos desde el punto de vista jurídico, bajo los lineamientos y parámetros establecidos en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. 3. Elaborar los documentos pertinentes y coherentes de cada proceso de selección (modalidad) en cualquiera de sus etapas, con responsabilidad, eficiencia y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva en concordancia con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007. 4. Estudiar y evaluar las solicitudes u observaciones presentadas por los interesados en las diferentes etapas de del proceso de selección, preparando las explicaciones requeridas frente a su contenido. Realizar conceptos jurídicos, sobre todo, sobre aspectos relacionados con la contratación para la adquisición de bienes y/o servicios. 5. Incluir en los pliegos las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas, los factores de verificación y cuando aplique los factores de ponderación y evaluación de las ofertas, para la estructuración de los requisitos habilitantes teniendo en cuenta los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente, el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional y demás normas concordantes. 6. Analizar, proponer, proyectar y elaborar las modificaciones al pliego de condiciones o la invitación pública, por medio de adendas, cuando aplique. 7. Verificar el concepto de Comercio Exterior, para establecer los términos y condiciones que apliquen al proceso en etapa precontractual, así como el concepto final para la elaboración del contrato. 8. Para el caso de compras centralizadas debe unificar criterios jurídicos entre las unidades ejecutoras, basado en las cláusulas del proceso de selección. 9. Participar en la audiencia informativa, audiencia de aclaración y estimación, tipificación y asignación de los riesgos, en la que se puede precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones a solicitud del interesado. 10. Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos provenientes de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, para servir como perito dentro de las investigaciones de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga concepto favorable del Oficial de Contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada. 11. Realizar servicios de capacitación para el fortalecimiento institucional, previa autorización del Oficial de Contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada. 12. Verificar en cada una de las ofertas, el cumplimiento de todos los aspectos jurídicos establecidos en los pliegos de condiciones, así como de los indicadores financieros objeto de evaluación, de manera objetiva e imparcial, en cumplimiento de los principios Constitucionales y demás normas que regulan la materia.
--	---



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

13. Realizar acompañamiento presencial a los comités técnicos estructuradores y/o evaluadores, en cada una de las etapas del proceso de selección.
14. Elaborar las modificaciones a los contratos estatutales, en la etapa de ejecución, en su área de competencia, cuando el director de la CENAC así lo disponga.
15. Durante la evaluación, el comité jurídico deberá verificar que los proponentes no estén inmersos en causales de inhabilidad e incompatibilidad, en el evento de evidenciar dicha situación, deberá informar y proceder en ley.
16. Verificación jurídica de las ofertas presentadas dentro de los procesos de selección que sean adelantados; así como dar respuestas a las observaciones formuladas por los diferentes proponentes de manera oportuna, teniendo en cuenta los cronogramas establecidos en los Pliegos de Condiciones Definitivos.
17. Asistir a cada una de las ponencias según el proceso de selección, de igual forma, asistir a la audiencia de adjudicación, sustentando ante el comité de adquisiciones los estudios previos, definitivos, evaluaciones y futuro contrato, según el proceso bajo su responsabilidad.
18. Como comité estructurador deberá entregar la documentación original y firmada, emitida dentro del proceso de selección a la sección precontractual, al vencimiento del término para ejercer esta función (hasta el cierre), con plazo máximo de diez (10) días calendario.
19. Realizar la verificación de la garantía única en cualquiera de las etapas del proceso, aprobación en SECOP II y emitir el puntillazo de verificación correspondiente y/o dejar la constancia correspondiente (ver formato de guía emitida por el CENAC de AVIACIÓN).
20. Asesorar de manera directa al director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, al Oficial de Contratación de la CENAC AVIACIÓN, a los demás oficiales y dependencias interesadas, en temas jurídicos durante todas las etapas del proceso y coadyuvar en la solución de conflictos o contingencias que se presenten.
21. Evaluar y conceptuar sobre las solicitudes o inquietudes jurídicas presentadas por los contratistas de los contratos que se encuentran vigentes y/o en ejecución, por solicitud del Ordenador del Gasto.
22. Una vez adjudicado o declarado desierto el proceso, entregar al suboficial de pre-contractual de la CENAC de Aviación, en un plazo máximo quince (15) días calendario, la carpeta maestra, con todos los soportes y firmas correspondientes.
23. Asistir de manera obligatoria a todas las reuniones de seguimiento contractual cuando el Ordenador del Gasto o su delegado lo requieran, y en caso de imposibilidad, debe informar con un tiempo no mayor a 24 horas los motivos de la inasistencia.
24. Informar por escrito o verbal al señor oficial contractual, los problemas que se susciten o se relacionen de manera directa con el cumplimiento del cronograma que imposibiliten su desarrollo normal.
25. Asesorar con lealtad, buena fe en todas las etapas de contratación para evitar dilaciones injustificadas en la gestión contractual.
26. Verificar, tramitar y resolver cada uno de los recursos de ley, que se realicen en los procesos bajo su responsabilidad.
27. Asesorar y actuar de manera ética, a fin de evitar la fuga total, parcial



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

	de información no autorizada, salvaguardando el contenido de los documentos que no se hayan publicado en las diferentes etapas contractuales. 28. Asistir de manera voluntaria cuando se requiera a las pruebas de poligrafía y EYEDETECT (Componente de detección ocular). 29. El contratista deberá mantener un ambiente laboral armonioso y respetuoso con el personal militar, civil y demás prestador de servicios de la CENAC, evitando afectar el cumplimiento de sus obligaciones. 30. El contratista deberá cumplir con todas aquellas actividades adicionales que designen el Ordenador del Gasto o su delegado, toda vez que tenga relación con el objeto del contrato. 31. Abstenerse de brindar asesoría o realizar cualquier tipo de acompañamiento a empresas o personas naturales, que estén o hayan estado participando en los procesos contractuales que adelanta la CENAC DE AVIACIÓN. 32. Verificar carpetas maestras, estructurar y adjudicar los procesos de selección y contratos de los prestadores de servicios de la vigencia 2026. 33. Proceder a modificar los contratos de prestación de servicios de la vigencia 2026, que al elaborarlos y publicarlos en el SECOP II, tengan novedades y deban corregirse. 34. Proceder a organizar las carpetas maestras de los prestadores de servicios (profesionales o de apoyo a la gestión) y entregar a la sección de archivo de la CENAC AVIACIÓN, de la vigencia 2026. <u>Nota: El numeral anterior, so pena de incurrir en presunto incumplimiento contractual de no cumplirse a cabalidad.</u> SECOP I o II 1. Publicar de manera eficiente y eficaz toda la documentación necesaria que se origine dentro del proceso de contratación, guardando coherencia entre la información diligenciada en la plataforma y los anexos que se adjunten y previamente aprobados por el Comité de Adquisiciones y el Ordenador del Gasto. 2. Gestionar de manera eficaz y eficiente los procesos y procedimientos de contratación en todas sus etapas, tanto en la estructuración como después de su aprobación por parte del comité de adquisiciones en el SECOP II (SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA), garantizando y dando cumplimiento al flujo de aprobación que le sea asignado por el área de contratación. 3. De acuerdo a las políticas y procedimientos emanados por el Ministerio de Defensa Nacional y la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, mantener un alto grado de calidad profesional en la elaboración de los trabajos que se le asignen entre ellos: documentos propios de su especialidad, conceptos y asesorías; dentro de los procesos propios de su ejecución y liquidación de los mismos y demás que se le sean encargados acorde a las modalidades de contratación, sin perjuicio de sus funciones será responsable por la actualización normativa y procedimental en la actividad contractual. .
--	--



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

	NOTA: las anteriores funciones sin perjuicio de que pueda ejercer cualquier asesoría en otra área directamente relacionada con los procesos de contratación como precontractual, poscontractual o convenios. Generales ✓ Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. ✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. ✓ Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. ✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, BACKUP de la información producto ejecución del contrato. ✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprueba de lealtad, realización de los exámenes de polígrafa y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10. PERIODO DEL INFORME	MAYO



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

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN
EL CUMPLIMIENTO DE LAS
OBLIGACIONES
CONTRACTUALES

Obligación No. 1: Revisar y corregir los estudios previos de los procesos de contratación, con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas que rigen su elaboración, emitir todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración jurídica.

No.	PROCESO	OBJETO PROCESO	ASUNTO
01	165- CENACAVIACION- 2026	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL DE PLAGAS, ROEDORES Y MONITOREO CALIDAD DE AGUA POTABLE, LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES PARA LA DAVAA	REVISIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES Y SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL MISMO, A FIN DE ELABORAR EL ESTUDIO PREVIO DEL MISMO.
02	168- CENACAVIACION- 2026	LA ADQUISICIÓN DE BATERÍAS, KIT DE REPARACIÓN DE PRIMER ESCALÓN Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LAS AERONAVES NO TRIPULADAS.	REVISIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES Y SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL MISMO, A FIN DE ELABORAR EL ESTUDIO PREVIO DEL MISMO.
03	183- CENACAVIACION- 2026	SUMINISTRO DE SERVICIOS DE FLORISTERIA PARA LA DIVISION DE AVIACIÓN ASALTO AEREO	REVISIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES Y SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL MISMO, A FIN DE ELABORAR EL ESTUDIO PREVIO DEL MISMO.

Obligación No. 2: Elaborar bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyecto los estudios previos desde el punto de vista jurídico, bajo los lineamientos y parámetros establecidos en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes

No.	PROCESO	OBJETO PROCESO	ASUNTO
1	043- CENACAVIACION- 2026	SUMINISTRO DE SERVICIOS DE FLORISTERIA PARA LA DIVISION DE AVIACIÓN ASALTO AEREO	REALIZACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO E INVITACIÓN PÚBLICA
2	044- CENACAVIACION- 2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CALIBRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ALCOHOLIMETROS PARA LA DIVISION DE AVIACIÓN ASALTO AEREO Y SUS UNIDADES	REALIZACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO E INVITACIÓN PÚBLICA
3	047- CENACAVIACION- 2026	ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA LOS TALLERES DEL BASPA 25 (PAPELERIA)	REALIZACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO E INVITACIÓN PÚBLICA



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

4	049- CENACAVIACION- 2026	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LAS INSTALACIONES DEL BETRA A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026	REALIZACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO E INVITACIÓN PÚBLICA
5	088- CENACAVIACION- 2026	ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA LOS TALLERES DEL BASPA25 (HILLOS) ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE DOSIMETRÍA PARA EL PERSONAL OCUPACIONALMENTE EXPUESTO, CONTROLES DE CALIDAD CALCULO DE BLINDAJE, NIVELES DE REFERENCIA MEDICA PARA LOS EQUIPOS EMISORES DE RADIACIÓN IONIZANTE PARA EL CACSA 1 Y II	REALIZACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO E INVITACIÓN PÚBLICA
6	092- CENACAVIACION- 2026		
7	101- CENACAVIACION- 2026	CURSO DE FORMACIÓN Y CERTIFICACIÓN EN MEDICIÓN DEL ALCOCHOL A TRAVÉS DEL AIRE ESPIRADO	REALIZACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO E INVITACIÓN PÚBLICA
8	129- CENACAVIACION- 2026	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL	REALIZACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS DE ADJUDICACIÓN

Obligación No. 3: Elaborar los documentos pertinentes y coherentes de cada proceso de selección (modalidad) en cualquiera de sus etapas, con responsabilidad, eficiencia y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva en concordancia con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

No.	PROCESO	OBJETO PROCESO	ASUNTO
1	043- CENACAVIACION- 2026	SUMINISTRO DE SERVICIOS DE FLORISTERIA PARA LA DIVISION DE AVIACIÓN ASALTO AEREO	REALIZACIÓN DE TODOS LOS DOCUMENTOS PERTINENTES PARA EL CARGUE DEL PROCESO EN PLATAFORMA, SECEP II, TALES COMO: ESTUDIO PREVIO, INVITACIÓN PÚBLICA, FORMULARIOS Y DEMÁS
2	044- CENACAVIACION- 2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CALIBRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ALOOHOLMETROS PARA LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AEREO Y SUS UNIDADES	REALIZACIÓN DE TODOS LOS DOCUMENTOS PERTINENTES PARA EL CARGUE DEL PROCESO EN PLATAFORMA, SECEP II, TALES COMO: ESTUDIO PREVIO, INVITACIÓN PÚBLICA, FORMULARIOS Y DEMÁS
3	047- CENACAVIACION- 2026	ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA LOS TALLERES DEL BASPA 25 (PAPELERIA)	REALIZACIÓN DE TODOS LOS DOCUMENTOS PERTINENTES PARA EL CARGUE DEL PROCESO EN PLATAFORMA, SECEP II, TALES COMO: ESTUDIO PREVIO, INVITACIÓN PÚBLICA, FORMULARIOS Y DEMÁS



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

2	044- CENACAVIACION- 2026	PRESTACION DE SERVICIOS DE CALIBRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ALCOHOLIMETROS PARA LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO Y SUS UNIDADES	PONENCIA DE APROBACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS E INVITACIÓN PÚBLICA
3	047- CENACAVIACION- 2026	ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA LOS TALLERES DEL BASPA 28 (PAPELERÍA)	PONENCIA DE APROBACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS E INVITACIÓN PÚBLICA
4	049- CENACAVIACION- 2026	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LAS INSTALACIONES DEL BETRA A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026	PONENCIA DE APROBACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS E INVITACIÓN PÚBLICA
5	088- CENACAVIACION- 2026	ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA LOS TALLERES DEL BASPA25 (HILOS)	PONENCIA DE APROBACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS E INVITACIÓN PÚBLICA
6	082- CENACAVIACION- 2026	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE DOSIMETRÍA PARA EL PERSONAL OCUPACIONALMENTE EXPUESTO, CONTROLES DE CALIDAD, CÁLCULO DE BLINDAJE, NIVELES DE REFERENCIA MÉDICA PARA LOS EQUIPOS EMISORES DE RADIACIÓN IONIZANTE PARA EL CACSA Y II	PONENCIA DE APROBACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS E INVITACIÓN PÚBLICA
7	101- CENACAVIACION- 2026	CURSO DE FORMACIÓN Y CERTIFICACIÓN EN MEDICIÓN DEL ALCOHOL A TRAVÉS DEL AIRE ESPIRADO	PONENCIA DE APROBACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS E INVITACIÓN PÚBLICA
8	128- CENACAVIACION- 2026	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL	PONENCIA DE APROBACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS E INVITACIÓN PÚBLICA Y ADJUDICACIÓN POR GRANDES SUPERFICIES
9	182- CENACAVIACION- 2026	SUMINISTRO DE SERVICIOS DE FLORISTERÍA PARA LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO	PONENCIA DE APROBACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS E INVITACIÓN PÚBLICA Y ADJUDICACIÓN POR GRANDES SUPERFICIES

Obligación No. 23: Asistir de manera obligatoria a todas las reuniones de seguimiento contractual cuando el Ordenador del Gasto o su delegado lo requieran, y en caso de imposibilidad, debe informar con un tiempo no mayor a 24 horas los motivos de la inasistencia.

FECHA	OBJETIVO DE LA REUNIÓN	ASISTENCIA	REUNIÓN PRESENCIAL O VIRTUAL
12 DE MARZO DE 2026	REUNION DIRECTOR DE LA CENAC DE AVIACION CORONEL JOHN ROBINSON TELEDOR CARDENAS	ASISTIO	PRESENCIAL
19 DE FEBRERO DE 2026	REUNION DE SEGUIMIENTO OFICIAL DE PRE-CONTRACTUAL MT. ANGELICA JULIANA ACERO TORRES, SEGUIMIENTO DE PROCESOS, AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS ASIGNADAS, DIRECTRICES ETAPA PRECONTRACTUAL	ASISTIO	PRESENCIAL



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

	26 DE FEBRERO DE 2025	REUNION DE SEGUIMIENTO OFICIAL DE PRE-CONTRACTUAL MAY. ANGELICA JULIANA ACERO TOY RIERES, SEGUIMIENTO DE PROCESOS, AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS ASIGNADAS, DIRECTRICES ETAPA PRECONTRACTUAL.	ASISTIO	PRESENCIAL
	05 DE MARZO DE 2026	REUNION DE SEGUIMIENTO OFICIAL DE PRE-CONTRACTUAL MAY. ANGELICA JULIANA ACERO TORRES, SEGUIMIENTO DE PROCESOS, AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS ASIGNADAS, DIRECTRICES ETAPA PRECONTRACTUAL.	ASISTIO	PRESENCIAL
	12 DE MARZO DE 2026	REUNION DE SEGUIMIENTO OFICIAL DE PRE-CONTRACTUAL MAY. ANGELICA JULIANA ACERO TORRES, SEGUIMIENTO DE PROCESOS, AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS ASIGNADAS, DIRECTRICES ETAPA PRECONTRACTUAL.	ASISTIO	PRESENCIAL
	17 DE ABRIL DE 2025	REUNION DIRECTOR DE LA CENAC DE AVIACION CORONEL JOHN ROBINSON TEJEDOR CORDEROAS	ASISTIO	VIRTUAL
	24 DE MAYO DE 2026	REUNION DIRECTOR DE LA CENAC DE AVIACION CORONEL JOHN ROBINSON TEJEDOR CORDEROAS	ASISTIO	PRESENCIAL

Obligación N°25: Asesorar con lealtad, buena fe en todas las etapas de contratación para evitar dilaciones injustificadas en la gestión contractual.

Obligación N°29: El contratista deberá mantener un ambiente laboral armonioso y respetuoso con el personal militar, civil y demás prestador de servicios de la CENAC, evitando afectar el cumplimiento de sus obligaciones.

12. VALOR DEL CONTRATO
Valor Total: **\$48.510.000**
Valor autorizado a pagar: **\$4.620.000**

13. CUMPLIMIENTO SEGURIDAD SOCIAL	PAGO			
		Obligación	Entidad	Vlr. Pago
		PENSIÓN	COLPESIONES	297.000 /
		SALUD	COMPENSAR	232.000 /
		ARL	POSITIVA	9.800 /

1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.

2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del **40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12.5% en salud.**

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

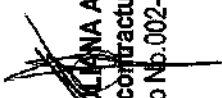
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME



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

	3. Cuenta de cobro del prestador de servicio.
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma: PARCIAL ☒ TOTAL ☐
	Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	N/A
17. CONCLUSIONES	N/A

Para constancia se firma en Bogotá, Mayo de 2026


MY. ANGELICA JULIANA ACERO TORRES
Cargo: Oficial precontractual CENAC Aviación
Supervisor Contrato No. 002-CENACAVIACION-2026



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

020210Informe de gestión

INFORME DE GESTION No. 005
Ciudad Bogotá, Cundinamarca, Fecha Mayo 2026

1. No. DEL CONTRATO	002-CENACAVIACION-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	11-01-2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la Póliza: 360-47-994000061021 Entidad que expide la póliza: ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 27 de Enero de 2026
4. CRP	No. CDP: 6126 Valor CDP: \$11.635.081.000 No. CRP: 4426 Fecha expedición: 23 de Enero de 2026 Unidas/Subunidad ejecutora: 15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN Dependencia: 064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-02: SERVICIOS JURIDICOS Y CONTRACTUALES Fuente: Nación Recurso: 10 CSF Valor: CINCUENTA MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL PESOS MCTE (\$50.715.000)
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	12-01-2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: MARIA DANIELA DUARTE RIVAS Identificación: 1.083.040.213 Nacionalidad: colombiana Dirección – ciudad de residencia: diagonal 21 #78-43 Teléfono de contacto: 3004445475 E-mail de contacto: danieladuarte0805@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. ANGELICA JULIANA ACERO TORRES Cargo: Oficial precontractual CENAC Aviación Resolución de Delegación: 2026180000312123 del 6 de enero de 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURIDICA PARA BRINDAR ASESORIA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION (AREA PRE-CONTRACTUAL) QUE ADELANTA LA CENAC DE AVIACION
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Revisar y corregir los estudios previos de los procesos de contratación, con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas que rigen su elaboración, emitir todos los conceptos que correspondan a la



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

	etapa de estructuración jurídica. 2. Elaborar bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyecto los estudios previos desde el punto de vista jurídico, bajo los lineamientos y parámetros establecidos en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. 3. Elaborar los documentos pertinentes y coherentes de cada proceso de selección (modalidad) en cualquiera de sus etapas, con responsabilidad, eficiencia y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva en concordancia con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007. 4. Estudiar y evaluar las solicitudes u observaciones presentadas por los interesados en las diferentes etapas de del proceso de selección, preparando las explicaciones requeridas frente a su contenido. Realizar conceptos jurídicos, sobre todo, sobre aspectos relacionados con la contratación para la adquisición de bienes y/o servicios. 5. Incluir en los pliegos las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas, los factores de verificación y cuando aplique los factores de ponderación y evaluación de las ofertas, para la estructuración de los requisitos habilitantes teniendo en cuenta los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente, el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional y demás normas concordantes. 6. Analizar, proponer, proyectar y elaborar las modificaciones al pliego de condiciones o la invitación pública, por medio de adendas, cuando aplique. 7. Verificar el concepto de Comercio Exterior, para establecer los términos y condiciones que apliquen al proceso en etapa precontractual, así como el concepto final para la elaboración del contrato. 8. Para el caso de compras centralizadas debe unificar ofertas jurídicos entre las unidades ejecutoras, basado en las cláusulas del proceso de selección. 9. Participar en la audiencia informativa, audiencia de aclaración y estimación, tipificación y asignación de los riesgos, en la que se puede precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones a solicitud del interesado. 10. Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos provenientes de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, para servir como perito dentro de las investigaciones de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga concepto favorable del Oficial de Contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada. 11. Realizar servicios de capacitación para el fortalecimiento institucional, previa autorización del Oficial de Contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada. 12. Verificar en cada una de las ofertas, el cumplimiento de todos los aspectos jurídicos establecidos en los pliegos de condiciones, así como de los indicadores financieros objeto de evaluación, de manera objetiva e imparcial, en cumplimiento de los principios Constitucionales y demás normas que regulan la materia.	
--	---	--



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

13. Realizar acompañamiento presencial a los comités técnicos estructuradores y/o evaluadores, en cada una de las etapas del proceso de selección.
14. Elaborar las modificaciones a los contratos estatales, en la etapa de ejecución, en su área de competencia, cuando el director de la CENAC así lo disponga.
15. Durante la evaluación, el comité jurídico deberá verificar que los proponentes no estén inmersos en causales de inhabilidad e incompatibilidad, en el evento de evidenciar dicha situación, deberá informar y proceder en ley.
16. Verificación jurídica de las ofertas presentadas dentro de los procesos de selección que sean adelantados; así como dar respuestas a las observaciones formuladas por los diferentes proponentes de manera oportuna, teniendo en cuenta los cronogramas establecidos en los Pliegos de Condiciones Definitivos.
17. Asistir a cada una de las ponencias según el proceso de selección, de igual forma, asistir a la audiencia de adjudicación, sustentando ante el comité de adquisiciones los estudios previos, definitivos, evaluaciones y futuro contrato, según el proceso bajo su responsabilidad.
18. Como comité estructurador deberá entregar la documentación original y firmada, emitida dentro del proceso de selección a la sección precontractual, al vencimiento del término para ejercer esta función (hasta el cierre), con plazo máximo de diez (10) días calendario.
19. Realizar la verificación de la garantía única en cualquiera de las etapas del proceso, aprobación en SECOP II y emitir el pantallazo de verificación correspondiente y/o dejar la constancia correspondiente (ver formato de guía emitida por el CENAC de AVIACIÓN).
20. Asesorar de manera directa al director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, al Oficial de Contratación de la CENAC AVIACIÓN, a los demás oficiales y dependencias interesadas, en temas jurídicos durante todas las etapas del proceso y coadyuvar en la solución de conflictos o contingencias que se presenten.
21. Evaluar y conceptualizar sobre las solicitudes o inquietudes jurídicas presentadas por los contratistas de los contratos que se encuentran vigentes y/o en ejecución, por solicitud del Ordenador del Gasto.
22. Una vez adjudicado o declarado desierto el proceso, entregar al suboficial de pre-contractual de la CENAC de Aviación, en un plazo máximo quince (15) días calendario, la carpeta maestra, con todos los soportes y firmas correspondientes.
23. Asistir de manera obligatoria a todas las reuniones de seguimiento contractual cuando el Ordenador del Gasto o su delegado lo requieran, y en caso de imposibilidad, debe informar con un tiempo no mayor a 24 horas los motivos de la inasistencia.
24. Informar por escrito o verbal al señor oficial contractual, los problemas que se susciten o se relacionen de manera directa con el cumplimiento del cronograma que imposibiliten su desarrollo normal.
25. Asesorar con lealtad, buena fe en todas las etapas de contratación para evitar dilaciones injustificadas en la gestión contractual.
26. Verificar, tramitar y resolver cada uno de los recursos de ley, que se realicen en los procesos bajo su responsabilidad.
27. Asesorar y actuar de manera ética, a fin de evitar la fuga total, parcial



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

de información no autorizada, salvaguardando el contenido de los documentos que no se hayan publicado en las diferentes etapas contractuales.

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

29. El contratista deberá mantener un ambiente laboral armonioso y respetuoso con el personal militar, civil y demás prestador de servicios de la CENAC, evitando afectar el cumplimiento de sus obligaciones.

30. El contratista deberá cumplir con todas aquellas actividades adicionales que designen el Ordenador del Gasto o su delegado, toda vez que tenga relación con el objeto del contrato.

31. Abstenerse de brindar asesoría o realizar cualquier tipo de acompañamiento a empresas o personas naturales, que estén o hayan estado participando en los procesos contractuales que adelanta la CENAC DE AVIACIÓN.

32. Verificar carpetas maestras, estructurar y adjudicar los procesos de selección y contratos de los prestadores de servicios de la vigencia 2026.

33. Proceder a modificar los contratos de prestación de servicios de la vigencia 2026, que al elaborarlos y publicarlos en el SECOP II, tengan novedades y deban corregirse.

34. Proceder a organizar las carpetas maestras de los prestadores de servicios (profesionales o de apoyo a la gestión) y entregar a la sección de archivo de la CENAC AVIACIÓN, de la vigencia 2026.

Nota: El numeral anterior, so pena de incurrir en presunto incumplimiento contractual de no cumplirse a cabalidad.

SECOP I o II

1. Publicar de manera eficiente y eficaz toda la documentación necesaria que se origine dentro del proceso de contratación, guardando coherencia entre la información diligenciada en la plataforma y los anexos que se adjuntan y previamente aprobados por el Comité de Adquisiciones y el Ordenador del Gasto.

2. Gestionar de manera eficaz y eficiente los procesos y procedimientos de contratación en todas sus etapas, tanto en la estructuración como después de su aprobación por parte del comité de adquisiciones en el SECOP II (SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA), garantizando y dando cumplimiento al flujo de aprobación que le sea asignado por el área de contratación.

3. De acuerdo a las políticas y procedimientos emanados por el Ministerio de Defensa Nacional y la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, mantener un alto grado de calidad profesional en la elaboración de los trabajos que se le asignen entre ellos: documentos propios de su especialidad, conceptos y asesorías; dentro de los procesos contractuales, de ejecución y liquidación de los mismos y demás que se le sean encargados acorde a las modalidades de contratación, sin perjuicio de sus funciones será responsable por la actualización normativa y procedimental en la actividad contractual .



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



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

	NOTA: las anteriores funciones sin perjuicio de que pueda ejercer cualquier asesoría en otra área directamente relacionada con los procesos de contratación como precontractual, poscontractual o convenios. Generales ✓ Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. ✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven. ✓ Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. ✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el bando de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, BACKUP de la información producido ejecución del contrato. ✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de polígrafa y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
--	---



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

		EXPUESTO, CONTROLES DE CALIDAD CÁLCULO DE BLINDAJE, NIVELES DE REFERENCIA MÉDICA PARA LOS EQUIPOS EMISORES DE RADIACIÓN IONIZANTE PARA EL CAOSA Y II	
7	101- CENACAVIACION- 2026	CURSO DE FORMACIÓN Y CERTIFICACIÓN EN MEDICIÓN DEL ALCOCHOL A TRAVÉS DEL AIRE ESPIRADO PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL	PONENCIA DE APROBACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS E INVITACIÓN PÚBLICA
8	129- CENACAVIACION- 2026	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL	PONENCIA DE APROBACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS E INVITACIÓN PÚBLICA Y ADJUDICACIÓN POR GRANDES SUPERFICIES
9	183- CENACAVIACION- 2026	SUMINISTRO DE SERVICIOS DE FLORISTERIA PARA LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO	PONENCIA DE APROBACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS E INVITACIÓN PÚBLICA Y ADJUDICACIÓN POR GRANDES SUPERFICIES

Obligación No. 23: Asistir de manera obligatoria a todas las reuniones de seguimiento contractual cuando el Ordenador del Gasto o su delegado lo requieran, y en caso de imposibilidad, debe informar con un tiempo no mayor a 24 horas los motivos de la inasistencia.

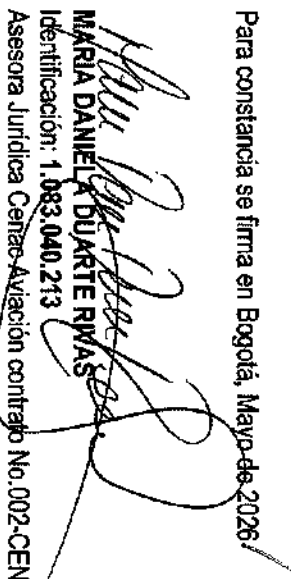
FECHA	OBJETIVO DE LA REUNION	ASISTENCIA	REUNION PRESENCIAL O VIRTUAL
12 DE MARZO DE 2026	REUNION DIRECTOR DE LA CENAC DE AVIACION CORONEL JOHN ROBINSON TEJEDOR CARDENAS	ASISTIO	PRESENCIAL
19 DE FEBRERO DE 2026	REUNION DE SEGUIMIENTO OFICIAL DE PRE-CONTRACTUAL MT. ANGELICA JULIANA ACERO TORRES, SEGUIMIENTO DE PROCESOS, AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS ASIGNADAS, DIRECTRICES ETAPA PRECONTRACTUAL	ASISTIO	PRESENCIAL
26 DE FEBRERO DE 2026	REUNION DE SEGUIMIENTO OFICIAL DE PRE-CONTRACTUAL MT. ANGELICA JULIANA ACERO TOY RRES, SEGUIMIENTO DE PROCESOS, AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS ASIGNADAS, DIRECTRICES ETAPA PRECONTRACTUAL	ASISTIO	PRESENCIAL
05 DE MARZO DE 2026	REUNION DE SEGUIMIENTO OFICIAL DE PRE-CONTRACTUAL MT. ANGELICA JULIANA ACERO TORRES, SEGUIMIENTO DE PROCESOS, AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS ASIGNADAS, DIRECTRICES ETAPA PRECONTRACTUAL	ASISTIO	PRESENCIAL
12 DE MARZO DE 2026	REUNION DE SEGUIMIENTO OFICIAL DE PRE-CONTRACTUAL MT. ANGELICA JULIANA ACERO TORRES, SEGUIMIENTO DE PROCESOS, AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS ASIGNADAS, DIRECTRICES ETAPA PRECONTRACTUAL	ASISTIO	PRESENCIAL
17 DE MAYO DE 2026	REUNION DIRECTOR DE LA CENAC DE AVIACION CORONEL JOHN ROBINSON TEJEDOR CARDENAS	ASISTIO	VIRTUAL

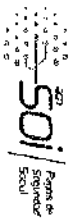


MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA AVIACIÓN

	Obligación N°25: Asesorar con lealtad, buena fe en todas las etapas de contratación para evitar dilaciones injustificadas en la gestión contractual. Obligación N°29: El contratista deberá mantener un ambiente laboral armonioso y respetuoso con el personal militar, civil y demás prestador de servicios de la CENAC, evitando afectar el cumplimiento de sus obligaciones.
13. CONSTANCIAS	Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato <u>no se han configurado</u> los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato Así mismo, tanto ella suscribió y el Ministerio de Defensa –Ejército Nacional-CENAC AVIACION ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Bogotá, Mayo de 2026.


MARIA DANIELA DUARTE RIVAS
Identificación: 1.083.040.213
Asesora Jurídica Cenas-Aviación contrato No.002-CENACAVIACION-2026



**PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO**



DATOS GENERALES DEL APORTANTE	
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	MARIA DANIELA DUARTE RIVAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	MAGDALENA
DIRECCIÓN:	4000000
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SEENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:		6015434635/TIPO DE PLANILLA:		H-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN		MES:	abr/1	MES:	abr/1
OTROS SUBSISTEMAS:		AÑO:	2026/SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:			8		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/05/12	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			301891156

NOMEADADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
						9/3/10			3837							

LIQUIDACION GENERAL				TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO	
PENSION					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
8002297390	230201	230201- PROTECCION	1		\$ 297.000
SUBTOTAL:			1		\$ 297.000
SAL UD					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
8002514406	EPS005	EPS005-SANTAS S.A	1		\$ 232.000
SUBTOTAL:			1		\$ 232.000
RIESGOS PROFESIONALES					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		\$ 9.800
SUBTOTAL:			1		\$ 9.800

VALOR SIN MORA:	\$ 536.400
VALOR MORA:	\$ 2.400
TOTAL PAGADO:	\$ 538.800

BOGOTA MAYO 2026

CUENTA DE COBRO NO. 05

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

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

Debe A:

NOTA: MARIA DANIELA DUARTE RIVAS

C.C. 1083040213

LA SUMA: \$4.620.000

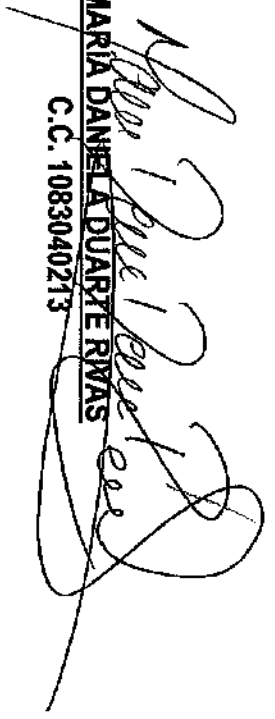
Por concepto de: CONTRATO 002-CENACAVIACION-2026 - CUYO OBJETO ES:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURIDICA PARA
BRINDAR ASESORIA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION (AREA PRE-
CONTRACTUAL) QUE ADELANTA LA CENAC DE AVIACION

Cuenta número: 76748227420

Cuenta: Ahorros

Banco: Bancolombia

Ciudad y País: Barranquilla- Colombia


MARIA DANIELA DUARTE RIVAS

C.C. 1083040213



EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA

ENTRADA DE BIENES
POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOSDoc. Material
5003908744-2026
MOVIMIENTO: ML81N

UNIDAD Batallón Abast. Aviacion EJC	NIT 830039207-8	CODIGO EBAA	ALMACEN	FECHA 25.05.2026	CIUDAD Bogotá D.C.
PROVEEDOR DUARTE RIVAS MARIA DANIELA	NIT 1083040213	CODIGO	No. PEDIDO 4500549082	DESTINO	

TRAZABILIDAD: CTA COBRO 005 / CONT.002-CENACAVI-2026 / PROFESIONALES ASISTENCIALES

MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No. PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR.UNITARIO	VR.TOTAL
				SERV. PROF. ASESOR JURIDICO		1,00	UN	4.620.000,00	4.620.000,00

TOTALES

4.620.000,00

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

SV. EDINSON ARMANDO SERRANO SOTO
SUBOFICIAL COMPRAS FACTURACIÓN

RECIBI

ALMACENISTA
POST-FIRMACR. JOHN ROBINSON TEJEDOR CARDENAS
DIRECTOR CENAC ESPECIALIZADO DE AVIACIÓN