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

COMPROBANTE DE EGRESO	**DOCUMENTO EGRESO No. 1500001705**

ACREEDOR	**RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO**	
MAESTRE LEAL MONICA DEL CARMEN	MAESTRE LEAL MONICA DEL CARMEN	FECHA DE PAGO: 06.07.2026
Nit/CC : 1065631356	Nit/CC : 1065631356	CIUDAD: BOGOTA
Telefax :	Telefax :	CONCEPTO DE GASTO: Fdos. Rec. Gtos.Gen.
Telefono :	Telefono :	PAGO POR CHEQUE:
Dirección : CALLE 10 No 8690	Dirección : CALLE 10 No 8690	ID. CUENTA:
		CUENTA BANCARIA:

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vlr.Facturado	IVA	RetelVA	Vlr.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vlr. A Pagar
	OBL.168726	1900001801	4.588.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.588.000,00
	TOTALES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.588.000,00

RESUMEN CONTABLE

Pos.	Clv.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	C.costo	Valores Debe	Haber
001	50	4705080020	Fdos. Rec. Gtos.Gen.			0,00	4.588.000,00
002	25	2490540010	Honorarios	1065631356		4.588.000,00	0,00
					TOTALES	4.588.000,00	4.588.000,00

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

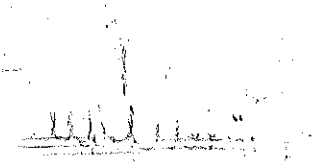
DESCRIPCION :005-CENACAVIACION-2026

SV. PABLO EMILIO PINZON MANRIQ
Tesorero / Pagador

CT. MARIA ALEJANDRA BUITRAGO
CONTADORA CENACAVI

CR. JOHN ROBINSON TEJEDOR
ORDENADOR DEL GASTO

Beneficiario



SIIF Nación

Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante:	MHalba	LAURA ALEJANDRA ALBA OSORIO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-03-064	CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Fecha y Hora Sistema:	2026-07-22-1:39 p. m.	

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	251226526	Fecha Registro:	2026-07-02	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	168726	Comprobante Contable de la Generación:			
Fecha Máxima Pago:	2026-07-06	Código de Referencia:		04500044600251226526	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:		0,00
Valor Bruto:	4.620.000,00	Valor Deducciones:		32.000,00	Valor Neto:	4.588.000,00	Saldo x Pagar:		0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago		Valor Bruto	4.620.000,00	Valor Deducciones	32.000,00	Valor Neto	4.588.000,00	Moneda Base Compra		Valor MBC

REINTEGROS

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

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	1065631356	Razón Social:	MONICA DEL CARMEN MAESTRE LEAL	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	973032899	Banco:	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa

TESORERIA	DOCUMENTO SOPORTE					
	Número:		Tipo:		Fecha:	
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	005-CENACAVIACION-2026		CONTRATO DE PRESTACION		2026-07-01	

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	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC AVIACION / A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS 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 ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	0,766 %	32.000,00	32.000,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA

DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
064 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC AVIACION	1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-07-06	4.620.000,00	40 BIENES, SERVICIOS, IMPUESTOS Y	Pagada

SV. PABLO EMILIO PINZON MANRIQUE

TESORERO CENACAVI (E)

SIIF Nación

Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHocubillo Oscar Fernando Cubillos Vargas

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

Fecha y Hora Sistema: 2026-07-02-6:36 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	168726	**Fecha Registro:**	2026-07-01	**Unidad / Subunidad ejecutora:**		15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generada	**Requiere DIP:**	No	**Tipo de DIP:**		**Nro. Compromiso:**	4726
Valor Inicial:	4.620.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	4.620.000,00	**Saldo x Ordenar:**	4.620.000,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	**Valor Total Operaciones Moneda Original:**	0,00			**Valor Actual Moneda Original:**	0,00	**Saldo x Ordenar Moneda Original:**	0,00
Valor Deducciones:	32.000,00	**Valor Neto:**	4.588.000,00			**Valor IVA:**	0,00	**Nro. Cdp:**	6126
Valor Deducciones Moneda:	0,00	**Valor Neto Moneda:**	0,00			**Atributo Contable:**	40-BIENES, SERVICIOS, IMPUESTOS Y	**Comprobante Contable:**	

TERCERO

Identificacion:	1065631356	**Razon Social:**	MONICA DEL CARMEN MAESTRE LEAL	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	973032899	**Banco:**	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

CUENTA X PAGAR				**CAJA MENOR**			
Numero:	160726	**Tipo:**	Rentas de trabajo NO obligados a facturar	**Identificacion:**		**Fecha de Registro:**	

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	005-CENACAVIACION-2026	**Tipo:**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	**Fecha:**	2026-07-01

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	A-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	4.620.000,00

Objeto:	005-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	2026-07-06	Generada	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 DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	4.177.546,00	0,766 %	32.000,00	32.000,00

CENACAVI JRTC 2026

CR JOHN ROBINSON TEJEDOR CARDENAS
ORDENADOR DEL GASTO CENACAVI

19/1801

LISTA VERIFICACION FACTURACION 2026

FECHA **JUNIO**

CONTRATO No: 005-CENACAVIACION-2026

EMPRESA: MAESTRE LEAL MONICA DEL CARMEN

CEDULA: 1065631356

V/R CTTO PPAL: $ 48.510.000

ADICION : $

V/R TOTAL CTTO: $ 48.510.000

P. ANTICIPADO:

AMORTIZACION:

OBLIGAR NO ADMITE PAGOS PARCIALES

PAGO PARCIAL $ 4.620.000

PAGO FINAL:

RESERVA [ ]

VIGENCIA [X]

D=168726 CXP 726

PESOS [X]

DOLARES [ ]

TRM [ ]

SERVICIOS [X]

BIENES [ ]

CONTROL DE DOCUMENTOS		OBSERVACIONES
1. [ ]	CONTRATO (CLAUSULADO)	
2. [ ]	COPIA POLIZA GARANTIA UNICA	FIRMA_____/ FECHA_____/
3. [ ]	C.R.P	CONTRATISTA_____/RUBRO____/FIRMA_____/ FECHA_____/
4 [ ]	ADICION - MODIFICATORIOS	FORMA PAGO _____/FIRMAS_____/ FECHA_____/
5 [ ]	POLIZA MODIFICATORIO	FIRMA_____/ FECHA_____/
6 [ ]	ACTA INICIO (OBRA Y/O SERVICIOS)	FIRMAS_____/ FECHA_____/ REG_____/
7 [X]	FACTURA (CUENTA DE COBRO	NIT____/FECHA____/ VALOR____/ITEM CONTRATO___/ FIRMA O SELLO ___/
8 [X]	ENTRADA	FECHA____/VALOR_____/ITEM_____/ FIRMAS_____/
9 [X]	INFORME DE GESTION (ANEXO L)	FIRMAS____/ FECHA____/ REG____/ VALOR___/ITEM___/
10 [ ]	DECLARACION DE IMPORTACION	FACTURA_____/VALOR____/
11 [X]	INFORME DE SUPERVISION(ANEXO K)	%EJECUCION_____%/ PAGO_____%/
12. [ ]	CERT.PARAFISCALES	FIRMA_____/ FECHA_____/
13 [X]	PLANILLA PARAFISCALES	PERIODO_____/ FECHA_____/
14. [ ]	RUT (DATOS GENERALES)	NIT____/

ELABORO:P.S. NELLY MEDINA GONZALEZ
FACTURACION SAP

S1057 30722
S1/563

Informe de gestión

INFORME DE GESTIÓN No. 05

Bogotá, Cundinamarca, Junio 2026

1. No. DEL CONTRATO	005-CENACAVIACIÓN-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	**18 de enero de 2026**
3. PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la Póliza: **14-46-101159306** Entidad que expide la póliza: **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: **26 de Enero de 2026**
4. CRP	No. CRP: **4726** Fecha expedición: **20 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-02-02-02-008-002: SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES.** Fuente: Nación Recurso: 10 CSF Valor: **$48.510.000,00**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**01 de febrero de 2026**
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Mónica Maestre leal Identificación: 1065631356 Nacionalidad Colombiana Dirección: Calle 187 # 67 – 61 Apto 1211Torre 5 Teléfono de contacto: 3167524091 E-mail de contacto: monikmleal@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo MY. ANGELICA JULIANA ACERO TORRES Cargo: **Oficial precontractual CENAC Aviación** Resolución de nombramiento: **2026180000312123 del 6 de enero de 2026**
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTACIÒN 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 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. 13. Realizar acompañamiento presencial a los comités técnicos estructuradores y/o evaluadores, en cada una de las etapas del proceso de selección. 14. Elaborar las modificaciones a los contratos estatales, en la etapa de ejecución, en su área de competencia, cuando el director de la CENAC así lo disponga. 15. Durante la evaluación, el comité jurídico deberá verificar que los proponentes no estén inmersos en causales de inhabilidad e incompatibilidad, en el evento de evidenciar dicha situación, deberá informar y proceder en ley. 16. Verificación jurídica de las ofertas presentadas dentro de los procesos de selección que sean adelantados; así como dar respuestas a las observaciones formuladas por los diferentes proponentes de manera oportuna, teniendo en cuenta los cronogramas establecidos en los Pliegos de Condiciones Definitivos. 17. Asistir a cada una de las ponencias según el proceso de selección, de igual forma, asistir a la audiencia de adjudicación, sustentando ante el comité de adquisiciones los estudios previos, definitivos, evaluaciones y futuro contrato, según el proceso bajo su responsabilidad. 18. Como comité estructurador deberá entregar la documentación original y firmada, emitida dentro del proceso de selección a la sección precontractual, al vencimiento del término para ejercer esta función (hasta el cierre), con plazo máximo de diez (10) días calendario. 19. Realizar la verificación de la garantía única en cualquiera de las etapas del proceso, aprobación en SECOP II y emitir el pantallazo de verificación correspondiente y/o dejar la constancia correspondiente (ver formato de guía emitida por el CENAC de AVIACION). 20. Asesorar de manera directa al director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, al Oficial de Contracción de la CENAC AVIACIÓN, a los demás oficiales y dependencias interesadas, en temas jurídicos durante todas las etapas del proceso y coadyuvar en la solución de conflictos o contingencias que se presenten. 21. Evaluar y conceptuar sobre las solicitudes o inquietudes jurídicas presentadas por los contratistas de los contratos que se encuentran vigentes y/o en ejecución, por solicitud del Ordenador del Gasto. 22. Una vez adjudicado o declarado desierto el proceso, entregar al suboficial de precontractual 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 de información no autorizada, salvaguardando el contenido de los documentos que no se hayan publicado en las diferentes etapas contractuales. 28. Asistir de manera voluntaria cuando se requiera a las pruebas de poligrafía y EYEDETECT (Componente de detección ocular). 29. El contratista deberá mantener un ambiente laboral armonioso y respetuoso con el personal militar, civil y demás prestador de servicios de la CENAC, evitando afectar el cumplimiento de sus obligaciones. 30. El contratista deberá cumplir con todas aquellas actividades adicionales que designen el Ordenador del Gasto o su delegado, toda vez que tenga relación con el objeto del contrato. 31. Abstenerse de brindar asesoría o realizar cualquier tipo de acompañamiento a empresas o personas naturales, que estén o hayan estado participando en los procesos contractuales que adelanta la CENAC DE AVIACIÓN. Nota: El numeral anterior, so pena de incurrir en presunto incumplimiento contractual de no cumplirse a cabalidad. SECOP II 1. Publicar de manera eficiente y eficaz toda la documentación necesaria que se origine dentro del proceso de contratación, guardando coherencia entre la información diligenciada en la plataforma y los anexos que se adjunten y previamente aprobados por el Comité de Adquisiciones y el Ordenador del Gasto. 2. Gestionar de manera eficaz y eficiente los procesos y procedimientos de contratación en todas sus etapas, tanto en la estructuración como después de su aprobación por parte del comité de adquisiciones en el SECOP II (SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PUBLICA), garantizando y dando cumplimiento al flujo de aprobación que le sea asignado por el área de contratación. 3. De acuerdo a las políticas y procedimientos emanados por el Ministerio de Defensa Nacional y la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, mantener un alto grado de calidad profesional en la elaboración de los trabajos que se le asignen entre ellos: documentos propios de su especialidad, conceptos y asesorías; dentro de los proceso contractuales, de ejecución y liquidación de los mismos y demás que se le sean encargados acorde a las modalidades de contratación, sin perjuicio de sus funciones será responsable por la actualización normativa y procedimental en la actividad contractual.

NOTA: las anteriores funciones sin perjuicio de que pueda ejercer cualquier asesoría en otra área directamente relacionada con los procesos de contratación como precontractual, poscontractual o convenios.

Generales ✓ Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. ✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. ✓ Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. ✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, BACKUP de la información producto ejecución del contrato. ✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen

obligaciones a su cargo.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

3. Elaborar los documentos pertinentes y coherentes de cada proceso de selección (modalidad) en cualquiera de sus etapas, con responsabilidad, eficiencia y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva en concordancia con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y/O EXCHANGE DE COMPONENTES GENERALES QUE INTEGRAN LOS SISTEMAS DE AVIÓNICA – TREN DE POTENCIA- HIDRÁULICOS- MOTORES DE LOS HELICÓPTEROS BLACK HAWK UH-60L DE LA AVIACIÓN DEL EJÉRCITO NACIONAL	PROCESO SADS-078-CENACAVIACION-2026	Publicación Estudios Previos y Pliego
2	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN, CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO, REPARACION Y/O EXCHANGE DE LOS COMPONENTES HIDRAULICOS DE FABRICACION MOOG DE LA FLOTA UH-60L	PROCESO CD-077-CENACAVIACION-2026	Reunión de seguimiento del plan. Pendiente Ponencia de aprobación
3	ADQUISICIÓN DE CARTUCHOS DESECANTES PARA FLIR STAR SAFIRE III PARA EL BATALLÓN DE AVIACIÓN N.5 A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026	PROCESO CD 093-CENACAVIACION-2026	Reunión de seguimiento del plan. Pendiente Ponencia de aprobación
4	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE TRANSPORTE (SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CLASE IV) PARA LOS HELICÓPTEROS BELL DE LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO DEL EJÉRCITO NACIONAL	PROCESO CD 095-CENACAVIACION-2026	Reunión de seguimiento del plan. Pendiente Ponencia de aprobación .

5	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE OPERADOR LOGÍSTICO" PARA LA VIGENCIA 2026	PROCESO CD 140-CENACAVIACION -2026	Revisión de Plan
6	INTERVENTORÍA TÉCNICA DE LA ADECUACIÓN Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES, TALLERES, OFICINAS EM Y SUS UNIDADES	CM-147-CENACAVIACION -2026	Revisión de Plan
7	ADECUACIÓN Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES, TALLERES, OFICINAS EM Y SUS UNIDADES.	PROCESO CD 148-CENACAVIACION -2026	Revisión de Plan
8	ADQUISICIÓN DE PANELES DE PROTECCIÓN BALISTICA PARA HELICOPTEROS UH-60L/S70I Y UH-1HII	PROCESO SADS-172-CENACAVIACION -2026	Reunión de seguimiento del plan. Pendiente Ponencia de aprobación

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA DEFENSA Y SEGURIDAD NACIONAL No. SASD-050-CENACAVIACIÓN-2026 CUYO OBJETO ES LA "ADQUISICIÓN DE SISTEMA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO PARA LAS AERONAVES DE LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO	PROCESO SASD-50-CENACAVIACION -2026	Evaluación Jurídica
2	SERVICIOS DE SUSCRIPCIÓN ANUAL DE LA APLICACIÓN DE NAVEGACIÓN PARA EL BATALLÓN DE AVIACIÓN N°1	PROCESO SAMC-060-CENACAVIACION -2026	Evaluación Jurídica
3	SUMINISTRO DE REPUESTOS, MANTENIMIENTO Y REVISIONES TECNOMECANICAS PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DEL BAAAS Y BASPA 25.	PROCESO SASI-126-CENACAVIACION -2026	Evaluación Jurídica

<table>
<tr><td></td><td>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.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>REUNION DE SEGUIMIENTO</td><td>N/A</td><td>Reunión de seguimiento de los procesos que se encuentran en estructuración y evaluación</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>11. CONSTANCIAS</td><td>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 el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC AVIACION ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, Bogotá D.C, Junio del 2026

MÓNICA MAESTRE LEAL
Cedula 1065631356 Valledupar.
Contratista

Informe de supervisión

INFORME DE SUPERVISIÓN PARCIAL ■ /TOTAL ☐ No. 05

BOGOTÁ DC, Junio del 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Mónica Maestre leal Identificación: 1065631356 Nacionalidad Colombiana Dirección: Calle 187 # 67 – 61 Apto 1211Torre 5 Teléfono de contacto: 316752409 E-mail de contacto: monikmleal@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo MY. ANGELICA JULIANA ACERO TORRES Cargo: **Oficial precontractual CENAC Aviación** Resolución de nombramiento: **2026180000312123 del 6 de enero de 2026**
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 005-CENACAVIACIÓN-2026 Fecha de suscripción: **18 de enero de 2026**
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: **14-46-101159306** Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: **26 de Enero de 2026** Aprobado por: Coronel JOHN ROBINSON TEJEDOR CARDENAS
5. CRP	No. CDP: 6126 Valor CDP: $1.635.081.000,00 No. CRP: **4726** Fecha expedición: **20 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-02-02-02-008-002: SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES.** Fuente: Nación Recurso: 10 CSF Valor: **$48.510.000,00**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**01 de febrero de 2026**
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	10 MESES y 15 DIAS – Hasta el 15 de diciembre de 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTACIÒN 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 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. 13. Realizar acompañamiento presencial a los comités técnicos estructuradores y/o evaluadores, en cada una de las etapas del proceso de selección. 14. Elaborar las modificaciones a los contratos estatales, en la etapa de ejecución, en su área de competencia, cuando el director de la CENAC así lo disponga. 15. Durante la evaluación, el comité jurídico deberá verificar que los proponentes no estén inmersos en causales de inhabilidad e incompatibilidad, en el evento de evidenciar dicha situación, deberá informar y proceder en ley. 16. Verificación jurídica de las ofertas presentadas dentro de los procesos de selección que sean adelantados; así como dar respuestas a las observaciones formuladas por los diferentes proponentes de manera oportuna, teniendo en cuenta los cronogramas establecidos en los Pliegos de Condiciones Definitivos. 17. Asistir a cada una de las ponencias según el proceso de selección, de igual forma, asistir a la audiencia de adjudicación, sustentando ante el comité de adquisiciones los estudios previos, definitivos, evaluaciones y futuro contrato, según el proceso bajo su responsabilidad. 18. Como comité estructurador deberá entregar la documentación original y firmada, emitida dentro del proceso de selección a la sección precontractual, al vencimiento del término para ejercer esta función (hasta el cierre), con plazo máximo de diez (10) días calendario. 19. Realizar la verificación de la garantía única en cualquiera de las etapas del proceso, aprobación en SECOP II y emitir el pantallazo de verificación correspondiente y/o dejar la constancia correspondiente (ver formato de guía emitida por el CENAC de AVIACION). 20. Asesorar de manera directa al director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, al Oficial de Contracción de la CENAC AVIACIÓN, a los demás oficiales y dependencias interesadas, en temas jurídicos durante todas las etapas del proceso y coadyuvar en la solución de conflictos o contingencias que se presenten. 21. Evaluar y conceptuar sobre las solicitudes o inquietudes jurídicas presentadas por los contratistas de los contratos que se encuentran vigentes y/o en ejecución, por solicitud del Ordenador del Gasto. 22. Una vez adjudicado o declarado desierto el proceso, entregar al suboficial de precontractual 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 de información no autorizada, salvaguardando el contenido de los documentos que no se hayan publicado en las diferentes etapas contractuales. 28. Asistir de manera voluntaria cuando se requiera a las pruebas de poligrafía y EYEDETECT (Componente de detección ocular). 29. El contratista deberá mantener un ambiente laboral armonioso y respetuoso con el personal militar, civil y demás prestador de servicios de la CENAC, evitando afectar el cumplimiento de sus obligaciones. 30. El contratista deberá cumplir con todas aquellas actividades adicionales que designen el Ordenador del Gasto o su delegado, toda vez que tenga relación con el objeto del contrato. 31. Abstenerse de brindar asesoría o realizar cualquier tipo de acompañamiento a empresas o personas naturales, que estén o hayan estado participando en los procesos contractuales que adelanta la CENAC DE AVIACIÓN. Nota: El numeral anterior, so pena de incurrir en presunto incumplimiento contractual de no cumplirse a cabalidad. SECOP II 1. Publicar de manera eficiente y eficaz toda la documentación necesaria que se origine dentro del proceso de contratación, guardando coherencia entre la información diligenciada en la plataforma y los anexos que se adjunten y previamente aprobados por el Comité de Adquisiciones y el Ordenador del Gasto. 2. Gestionar de manera eficaz y eficiente los procesos y procedimientos de contratación en todas sus etapas, tanto en la estructuración como después de su aprobación por parte del comité de adquisiciones en el SECOP II (SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PUBLICA), garantizando y dando cumplimiento al flujo de aprobación que le sea asignado por el área de contratación. 3. De acuerdo a las políticas y procedimientos emanados por el Ministerio de Defensa Nacional y la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, mantener un alto grado de calidad profesional en la elaboración de los trabajos que se le asignen entre ellos: documentos propios de su especialidad, conceptos y asesorías; dentro de los proceso contractuales, de ejecución y liquidación de los mismos y demás que se le sean encargados acorde a las modalidades de

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

<table>
<tr><td></td><td>en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>JUNIO 2026</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>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.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y/O EXCHANGE DE COMPONENTES GENERALES QUE INTEGRAN LOS SISTEMAS DE AVIÓNICA – TREN DE POTENCIA- HIDRÁULICOS- MOTORES DE LOS HELICÓPTEROS BLACK HAWK UH-60L DE LA AVIACIÓN DEL EJÉRCITO NACIONAL</td><td>PROCESO SADS-078-CENACAVIACION-2026</td><td>Publicación Estudios Previos y Pliego</td></tr>
<tr><td>2</td><td>SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN, CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO, REPARACION Y/O EXCHANGE DE LOS COMPONENTES HIDRAULICOS DE FABRICACION MOOG DE LA FLOTA UH-60L</td><td>PROCESO CD-077-CENACAVIACION-2026</td><td>Reunión de seguimiento del plan. Pendiente Ponencia de aprobación</td></tr>
<tr><td>3</td><td>ADQUISICIÓN DE CARTUCHOS DESECANTES PARA FLIR STAR SAFIRE III PARA EL BATALLÓN DE AVIACIÓN N.5 A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026</td><td>PROCESO CD 093-CENACAVIACION-2026</td><td>Reunión de seguimiento del plan. Pendiente Ponencia de aprobación</td></tr>
<tr><td>4</td><td>SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE TRANSPORTE (SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CLASE IV) PARA LOS HELICÓPTEROS BELL DE LA</td><td>PROCESO CD 095-CENACAVIACION-2026</td><td>Reunión de seguimiento del plan. Pendiente Ponencia de aprobación .</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO DEL EJÉRCITO NACIONAL		
5	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE OPERADOR LOGÍSTICO" PARA LA VIGENCIA 2026	PROCESO CD 140-CENACAVIACION-2026	Revisión de Plan
6	INTERVENTORÍA TÉCNICA DE LA ADECUACIÓN Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES, TALLERES, OFICINAS EM Y SUS UNIDADES	CM-147-CENACAVIACION-2026	Revisión de Plan
7	ADECUACIÓN Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES, TALLERES, OFICINAS EM Y SUS UNIDADES.	PROCESO CD 148-CENACAVIACION-2026	Revisión de Plan
8	ADQUISICIÓN DE PANELES DE PROTECCIÓN BALISTICA PARA HELICOPTEROS UH-60L/S70I Y UH-1HII	PROCESO SADS-172-CENACAVIACION-2026	Reunión de seguimiento del plan. Pendiente Ponencia de aprobación

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA DEFENSA Y SEGURIDAD NACIONAL No. SASD-050-CENACAVIACIÓN-2026 CUYO OBJETO ES LA "ADQUISICIÓN DE SISTEMA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO PARA LAS AERONAVES DE LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO	PROCESO SASD-50-CENACAVIACION-2026	Evaluación Jurídica
2	SERVICIOS DE SUSCRIPCIÓN ANUAL DE LA APLICACIÓN DE NAVEGACIÓN PARA EL BATALLÓN DE AVIACIÓN N°1	PROCESO SAMC-060-CENACAVIACION-2026	Evaluación Jurídica
3	SUMINISTRO DE REPUESTOS, MANTENIMIENTO Y	PROCESO SASI-126-CENACAVIACION-	Evaluación Jurídica

		REVISIONES TECNOMECANICAS PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DEL BAAAS Y BASPA 25.	2026	

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	REUNION DE SEGUIMIENTO	N/A	Reunión de seguimiento de los procesos que se encuentran en estructuración y evaluación

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: **$48.510.000,00**
Valor autorizado a pagar: **$4.620.000,00**

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	$355.300
SALUD	ALIANSALUD	$277.600
ARL	POSITIVA	$11.700

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

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

2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, **sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud.**

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

3. Cuenta de cobro del prestador de servicio.

15. CONSTANCIAS

En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma:

	PARCIAL [X] / TOTAL [ ] Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	N/A
17. CONCLUSIONES	N/A

Para constancia se firma en Bogotá, Junio de 2026

Mayor. **ANGELICA JULIANA ACERO TORRES**
CARGO Oficial Pre Contractual CENAC DE AVIACIÓN
Supervisor Contrato No. 005-CENACAVIACION-2026

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

BBVA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

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

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6020624272**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	mayo	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	mayo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:		4			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/06/16	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		394195500

NOVEDADES

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

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 355.300
		SUBTOTAL:	1	**$ 355.300**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8301138310	EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A	1	$ 277.600
		SUBTOTAL:	1	**$ 277.600**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	$ 11.700
		SUBTOTAL:	1	**$ 11.700**

VALOR SIN MORA:	**$ 642.500**
VALOR MORA:	**$ 2.100**
TOTAL PAGADO:	**$ 644.600**

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

BBVA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

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

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	60206624272		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES mayo AÑO 2026		PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES mayo AÑO 2026	
DÍAS DE MORA:	4				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/06/16		NÚMERO AUTORIZACIÓN:	394195500	

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 354,200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1,100	$ 0	$ 354,200	$ 1,100	$ 355,300
SUBTOTALES:										$ 354,200	$ 1,100	$ 355,300

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 276,700	$ 0	$ 900	$ 0	$ 276,700	$ 900	$ 0	$ 277,600
SUBTOTALES:													$ 276,700	$ 900	$ 0	$ 277,600

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 11,600	$ 11,600	$ 100	$ 0	$ 11,700
SUBTOTALES:									$ 11,600	$ 100	$ 0	$ 11,700

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																		SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES							
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN								SALUD							ARP					CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINEDU	
																											ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1065631356	MAESTRE LEAL MONICA DEL CARMEN	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		$ 2,213,400				NO																		25-14 COLPENSIONES	30	$ 2,213,400	$ 354,200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 354,200	EPS001-ALIANSALUD S.A	30	$ 2,213,400	$ 276,700	$ 0	$ 276,700	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 2,213,400	$ 11,600	$ 11,600	30	$ 1065631356	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 644.600

Planilla Pagada

BOGOTA - JUNIO DEL 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!

MÓNICA MESTRE LEAL
C.C. 1065631356

LA SUMA: $4.620.000

Por concepto de: CONTRATO 005-CENACAVIACION-2026 - CUYO OBJETO ES: **PRESTACIÒN 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: 0973032899
CUENTA: AHORROS
BANCO: BANCO BBVA
Ciudad y País: Bogotá- Colombia **sucursal Colina**

MÓNICA MAESTRE LEAL
C.C. 1065631356

JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA

ENTRADA DE BIENES
POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS

Doc. Material
5003932191-2026
MOVIMIENTO: ML81N

UNIDAD	NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
Batallón Abast. Aviacion EJC	830039207-8	EBAA		25.06.2026	Bogotá D.C.

PROVEEDOR	NIT	CODIGO	No. PEDIDO	DESTINO
MAESTRE LEAL MONICA DEL CARMEN	1065631356		4500549685	

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

MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No.PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR.UNITARIO	VR.TOTAL
				SERV.AS.JURIDICOS CENAC		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-FIRMA

CR. JOHN ROBINSON TEJEDOR CARDENAS
DIRECTOR CENAC ESPECIALIZADO DE AVIACIÓN

CENACAVI JRTC 2026