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

COMPROBANTE DE EGRESO	**DOCUMENTO EGRESO No. 1500002398**

ACREEDOR	**RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO**	
MAESTRE LEAL MONICA DEL CARMEN	MAESTRE LEAL MONICA DEL CARMEN	FECHA DE PAGO: 04.09.2026
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.234126	1900002545	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

Pos.	Clv.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	C.costo	Valores Debe	Haber
001	50	4705080020	Fdos. Rec. Gtos.Gen.			0,00	4.584.000,00
002	25	2490540010	Honorarios	1065631356		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 :005-CENACAVIACION-2026

SP. JHON PARMENIO VALERO
Tesorero / Pagador

CT. MARIA ALEJANDRA BUITRAGO
CONTADORA CENACAVI

TC. CHRISTIAN FELIPE QUICENO
ORDENADOR DEL GASTO (E)

Beneficiario

SIIF Nación

Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante:	MHlalba	LAURA ALEJANDRA ALBA OSORIO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-03-064	CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN
Fecha y Hora Sistema:	2026-09-16-8:03 a. m.	

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	352817626	**Fecha Registro:**	2026-09-02	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN				
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Pagada	**Nro Obligación:**	234126	**Comprobante Contable de la Generación:**			
Fecha Máxima Pago:	2026-09-04	**Código de Referencia:**		04500044600352817626	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00	
Valor Bruto:	4.620.000,00	**Valor Deducciones:**		36.000,00	**Valor Neto:**	4.584.000,00	**Saldo x Pagar:**	0,00	

VALORES PAGADOS

TRM Pago		**Valor Bruto**	4.620.000,00	Valor Deducciones	36.000,00	Valor Neto	4.584.000,00	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**				
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	**Número:**	005-CENACAVIACION-2026	**Tipo:**	CONTRATO DE PRESTACION	**Fecha:** 2026-09-01

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	0,866 %	36.000,00	36.000,00	

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	2026-09-04	4.620.000,00	40 BIENES, SERVICIOS, IMPUESTOS Y	Pagada

SP. JHON PARMENIO VALERO OVALLE
TESORERO CENACAVI

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:	2026-09-01-7:41 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	234126	**Fecha Registro:**	2026-09-01	**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:	36.000,00	**Valor Neto:**			4.584.000,00		**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:	228926	**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:**	2026-09-01

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	2026-09-04	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	4.157.044,00	0,866 %	36.000,00	36.000,00

TC CHRISTIAN FELIPE QUICEBO TOBAR
DIRECTOR CENACAVI (E)

19/2025

LISTA VERIFICACION FACTURACION 2026

FECHA **AGOSTO**

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] 2289

0-2741126 CXP [ ]

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____/

51057 60317

51/870

ELABORO: P.S. NELLY MEDINA GONZALEZ
FACTURACION SAP

Informe de gestión

INFORME DE GESTIÓN No. 07

Bogotá, Cundinamarca, Agosto 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	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

CONTRACTUALES

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 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	Seguimiento a observaciones del proceso posterior a la Publicación Estudios Previos y Solicitud de Oferta
2	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	Seguimiento a observaciones del proceso posterior a la Publicación Estudios Previos y Solicitud de Oferta
3	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	Seguimiento a observaciones del proceso posterior a la Publicación Estudios Previos y Solicitud de Oferta
4	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE OPERADOR LOGÍSTICO" PARA LA VIGENCIA 2026	PROCESO CD 140-CENACAVIACION-2026	Reunión negociación y socialización de aspectos jurídicos
6	ADECUACIÓN Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES, TALLERES, OFICINAS EM Y SUS UNIDADES.	PROCESO CD 148-CENACAVIACION-2026	Seguimiento a observaciones del proceso posterior a la Publicación Estudios Previos y Proyecto de Pliego de Condiciones

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	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA ENTRENAMIENTO EN SIMULADOR DE VUELO BELL 212 PARA LA PRÁCTICA DE EMERGENCIAS CRÍTICAS Y NO CRÍTICAS DE UN PERSONAL DE PILOTOS DEL EQUIPO HUEY II PERTENECIENTES AL EJÉRCITO NACIONAL DAVAA	PROCESO SAMC-113-CENACAVIACIÓN 2026	Evaluación Jurídica

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

11. CONSTANCIAS

Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, **no se han configurado** los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.

Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC AVIACION ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

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

MÓNICA MAESTRE LEAL
Cedula 1065631356 Valledupar.
Contratista

Informe de supervisión

INFORME DE SUPERVISIÓN PARCIAL ■ TOTAL ☐ No. 07

BOGOTÁ DC, Agosto del 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Mónica Maestre leal Identificación: 1065631356 Nacionalidad Colombiana Dirección: Calle 187 # 67 – 61 Apto 1211 Torre 5 Teléfono de contacto: 3167524091 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>AGOSTO 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 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>Seguimiento a observaciones del proceso posterior a la Publicación Estudios Previos y Solicitud de Oferta</td></tr>
<tr><td>2</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>Seguimiento a observaciones del proceso posterior a la Publicación Estudios Previos y Solicitud de Oferta</td></tr>
<tr><td>3</td><td>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</td><td>PROCESO CD 095-CENACAVIACION-2026</td><td>Seguimiento a observaciones del proceso posterior a la Publicación Estudios Previos y Solicitud de Oferta</td></tr>
<tr><td>4</td><td>ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE OPERADOR LOGÍSTICO" PARA LA VIGENCIA 2026</td><td>PROCESO CD 140-CENACAVIACION-2026</td><td>Reunión negociación y socialización de aspectos jurídicos</td></tr>
<tr><td>6</td><td>ADECUACIÓN Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES,</td><td>PROCESO CD 148-CENACAVIACION-</td><td>Seguimiento a observaciones del proceso</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	TALLERES, OFICINAS EM Y SUS UNIDADES.	2026	posterior a la Publicación Estudios Previos y Proyecto de Pliego de Condiciones

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	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA ENTRENAMIENTO EN SIMULADOR DE VUELO BELL 212 PARA LA PRÁCTICA DE EMERGENCIAS CRÍTICAS Y NO CRÍTICAS DE UN PERSONAL DE PILOTOS DEL EQUIPO HUEY II PERTENECIENTES AL EJÉRCITO NACIONAL DAVAA	PROCESO SAMC-113-CENACAVIACIÓN2026	Evaluación Jurídica

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	$354.200 ✓
SALUD	ALIANSALUD	$276.700 ✓
ARL	POSITIVA	$11.600 ✓

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, Agosto de 2026

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

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

BBVA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

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

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		60282726 34	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTE
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	Julio AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	Julio AÑO 202
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/08/10	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		5187435

TOTAL APORTES A PENSIÓN

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

TOTAL APORTES A SALUD

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

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	INCAPACIDAD IRP PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
3	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 11,600	$ 11,600	$ 0	$ 0	$ 11
TOTALES:									**$ 11,600**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 11**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE

IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA
CC 1065631356	MAESTRE LEAL MONICA DEL CARMEN	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 2,213,400				NO

NOVEDADES

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

SEGURIDAD SOCIAL

PENSIÓN ADMIN	PENSIÓN DIAS COT	PENSIÓN IBC	PENSIÓN COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	SALUD ADMIN	SALUD DIAS COT	SALUD IBC	SALUD COTIZACIÓN	SALUD VALOR ADRES	SALUD TOTAL APORTE
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

ARP ADMIN	ARP DIAS COT	ARP IBC	ARP CENTRO DE TRABAJO	ARP TOTAL APORTE
14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 2,213,400	$ 106563135	$ 11,600

PARAFISCALES

DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MIN TOTAL APORTE	TO APO
	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	

TOTAL PAGADO: $ 642.5

Planilla Pagada

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:	**6028272634**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES: julio	PERIODO COTIZACIÓN	MES: julio		
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD:	AÑO: 2026		
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/08/10	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	548743527		

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	$ 354.200
		SUBTOTAL:	1	**$ 354.200**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8301138310	EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A	1	$ 276.700
		SUBTOTAL:	1	**$ 276.700**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	$ 11.600
		SUBTOTAL:	1	**$ 11.600**

VALOR SIN MORA:	**$ 642.500**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 642.500**

BOGOTA - AGOSOTO DEL 2026

CUENTA DE COBRO NO. 07

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**

PIA Mónica Mestre

MÓNICA MAESTRE LEAL
C.C. 1065631356

JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	ENTRADA DE BIENES POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS	Doc. Material 5003974370-2026 MOVIMIENTO: ML81N

UNIDAD	NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
Batallón Abast. Aviacion EJC	830039207-8	EBAA		25.08.2026	Bogotá D.C.

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

TRAZABILIDAD: CTA COBRO 007 / 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

TC. CHRISTIAN FELIPE QUICENO TOVAR
DIRECTOR CENAC ESPECIALIZADO DE AVIACIÓN (E)