FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
ESCUELA DE AVIACIÒN DEL EJÈRCITO

INFORME DE GESTIÓN No. 08

BOGOTA, Cundinamarca Septiembre de 2022

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. CONTRATO No. 343 DE PRESTAR LSO SERVICIOS PROFESIONALES EN LA COORDIMACIONS JURIDICA PARA LA ESCUELA DE AVIACION 2022 CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACIÓN Y ANGELA PATRICIA ORTIZ VELASCO C.C. No. 34.328.153_____
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	24 de Enero del 2022
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 41-44-101252153 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 24 /01/ 2022 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. 40522 Fecha expedición: 03 de Febrero de 2022 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES Fuente: NACION Recurso: 10 Valor total: $ 36.298.900.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03 de febrero del 2022 hasta el 15 de diciembre de 2022
6. CONTRATISTA	Nombre completo ANGELA PATRICIA ORTIZ VELASCO Identificación 34.328.153 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia CATAM edificio 12 apto fiscal oficiales 102 Teléfono de contacto 3167949961, E-mail de contacto angie.paty23@gmai.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. NELSON FELIPE SUAREZ RENGIFO Cargo: OFICIAL ADMINISTRATIVO Y LOGISTICA ESAVE Resolución de nombramiento (No. 343 – 22 de ENERO 20221
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA COORDINACION JURIDICA PARA LA ESCUELA DE AVIACION DEL EJERCITO**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: **OBLIGACIONES GENERALES** 1. en el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. en caso que el contratista cese los pagos seguridad social o arl, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 2. de conformidad con el literal b. numeral 3. artículo 13 del decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar

ESAVE

obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría i, ii, iii.

3. de conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (fuid).
4. dar cumplimiento al sistema de gestión documental orfeo sgd, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.
5. bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratadosy conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso , difusión y distribución de mencionada información. esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.
6. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.
7. presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo k (anexo), establecido en el plan no.
   00023548 del 23 de diciembre de 2020 “que emite el comandante del ejército nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto”.
8. no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o salida a través de los libros de entrada a la unidad, sección o dependencia del ejército nacional. en caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma delcontrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. el registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.
9. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el ejército nacional.
10. el cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.
11. el contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.
12. el contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la constitución política articulo 122 y la ley 1621 de 2013.
13. conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.

ESAVE

14. entregar la finalización del contrato del supervisor del contrato un backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato word, power point, excel ocomo originalmente haya sido exagerado.
15. entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una clausula resolutoria delcontrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "clausula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.
16. dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimento de los requisitos legales de ejecución delcontrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Debe realizar las siguientes actividades específicas:

1. Efectuar la gestión profesional elaborando planes de necesidades de los procesos contractuales que se adelantan por la ESAVE.
2. Verificar estudios previos de los diferentes procesos contractuales para apoyar la gestión administrativa profesional que adelanta la ESAVE.
3. Proyectar y elaborar los conceptos y recomendaciones que debe surtir como miembro de comité estructurador en los procesos contractuales que adelanta la ESAVE.
4. Proyectar y elaborar los conceptos y recomendaciones que debe surtir como miembro de comité evaluador en los procesos contractuales que adelanta la ESAVE, proyectar y elaborar contratos, modificaciones y adiciones contractuales.
5. Realizar los documentos escritos que recomienden la estructuración de las diferentes.
6. Realizar los documentos escritos que recomienden la estructuración de las diferentes especificaciones de orden jurídico que los diferentes procesos contractuales a ser incluidos en los proyectos de pliegos de condiciones que adelante la ESAVE.
7. Llevar organizados y actualizados los documentos de orden precontractual, contractual y post- contractual que hagan parten de los procesos contractuales que se le asignen hasta la culminación de los mismos., así como aquellos que se le asignen para trámites.
8. Efectuar las comunicaciones de orden legal respecto a las notificaciones que se deban surtir dentro de los procesos contractuales que se le asignen.
9. Asistir a las reuniones que programe la Escuela de Aviación del Ejército, en los temas relacionados a contratación.
10. Realizar los contratos de horas cátedra para el programa de Ingeniería Aeronáutica
11. Asesorar el debido proceso para la contratación de los Prestadores de Servicios según necesidades de la ESAVE.
12. Guardar absoluta reserva de la información que en razón del desarrollo del contrato llegue aconocer.
13. Asesorar a la ESAVE en el área disciplinaria, administrativa, académica.
14. Proyectar los diferentes autos en el área disciplinaria, administrativa y académica.
15. Dar respuesta a los derechos de petición y tutelas allegados a la unidad.
16. Tener organizados los expedientes de los procesos disciplinarios y administrativos
17. Realizar las sabanas disciplinarias, administrativas, fichas técnicas y libros

radiadores de investigaciones.
18. Revisar y dar el visto bueno de los contratos que se lleven a cabo del personal de docentesy asesores de la unidad.
19. Revisar los informativos administrativos por lesión del personal que integra la ESAVE.
20. Revisar los planes que elaboran las dependencias.
21. Asistir y asesorar los procesos y procedimientos que se llevan a cabo por parte del área académica.
22. Representar a la ESAVE en todos los procesos jurídicos que se lleven a cabo.
23. Asesorar al Comando en todos los aspectos relacionados con la contratación estatal que selleve a cabo.
24. Revisar la documentación de las dependencias en el área jurídica y su firma de revisadojurídicamente.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1 en el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. en caso que el contratista cese los pagos seguridad social o arl, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato..

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	PAGO A SEGURIDAD SOLCIAL AL DIA DEL MES DE AGOSTO	PLANILLA No. 9437932390	PAGO AL DIA

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 34328153		ORTIZ VELASCO ANGELA PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLI 56a # 58-89	BOGOTA-BOGOTA D.E.	8361725	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

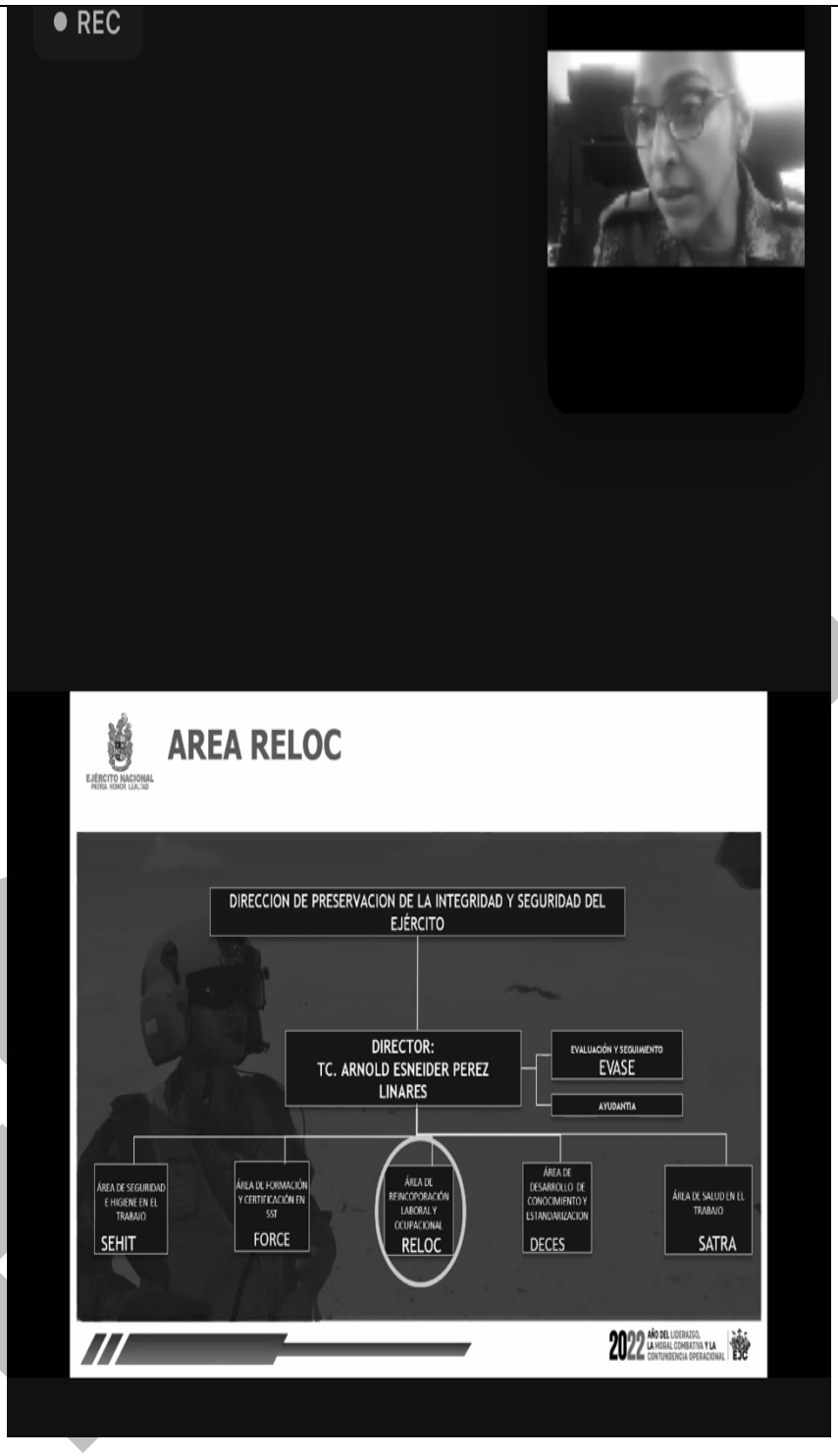
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-08	2022-08	1579917147	9437932390	I	2022/09/13	2022/08/01	BANCO DAVIVIENDA	0	$406.700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$224,200	$0	$0	$224,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$224,200	$0	$0	$224,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,400	$0	$0	$7,400
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$7,400	$0	$0	$7,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$175,100	$0	$0	$175,100
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$175,100	$0	$0	$175,100
TOTAL				1	$406,700	$0	$0	$406,700

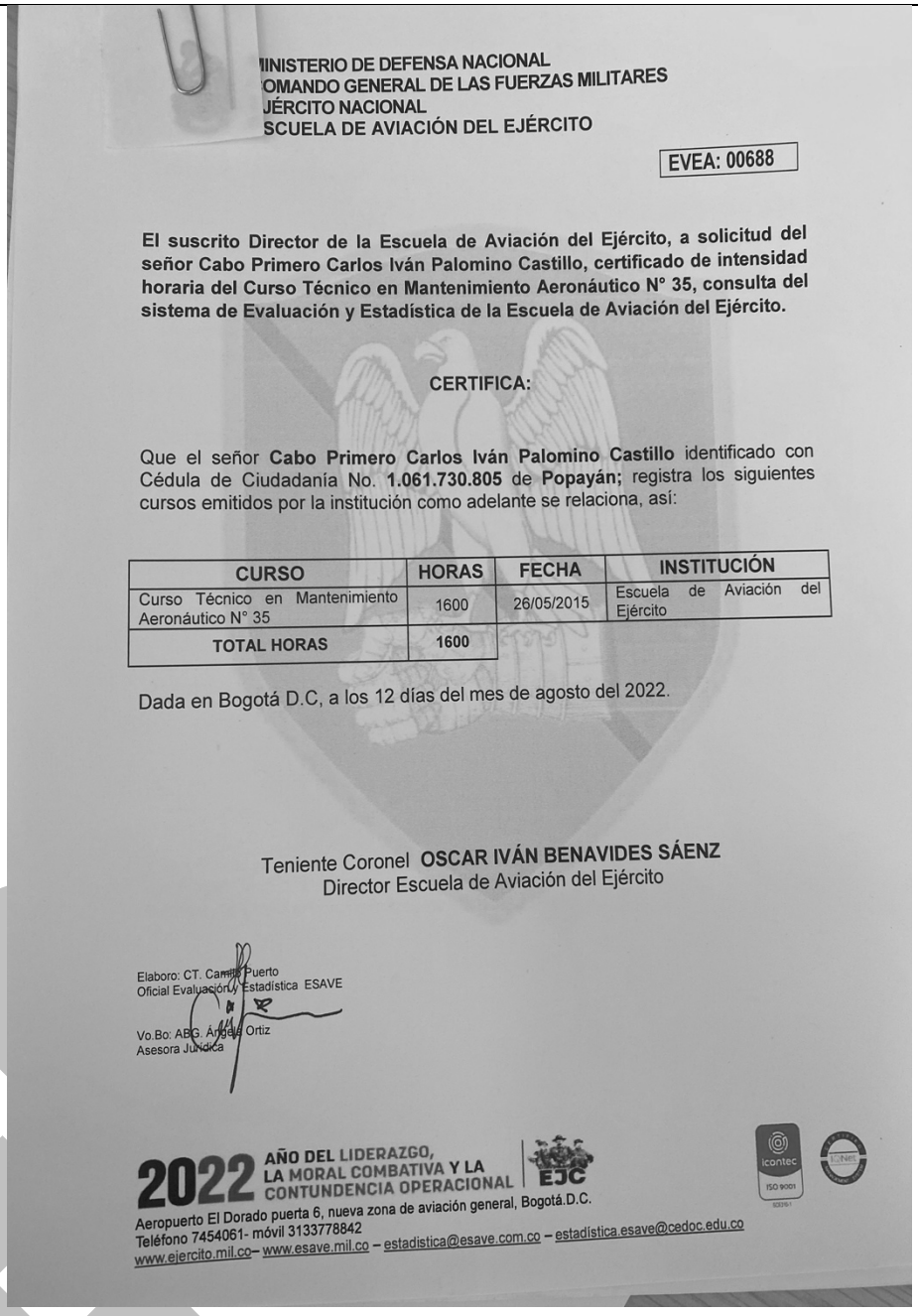
Obligación No. 2: Capacitacion al personal de la plana mayor de la ESAVE en DD HH

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01			Capacitacion



Obligación No. 3: Capacitacion en el CEDOC de las etapas de la iniciación de los procesos disicplinarios

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	SEGUIMIENTO Y ACTO	No. 008-2022ESAVE	REVISTA CEDOC



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
ESCUELA DE AVIACIÓN DEL EJÉRCITO

EVEA: 00688

El suscrito Director de la Escuela de Aviación del Ejército, a solicitud del señor Cabo Primero Carlos Iván Palomino Castillo, certificado de intensidad horaria del Curso Técnico en Mantenimiento Aeronáutico N° 35, consulta del sistema de Evaluación y Estadística de la Escuela de Aviación del Ejército.

CERTIFICA:

Que el señor **Cabo Primero Carlos Iván Palomino Castillo** identificado con Cédula de Ciudadanía No. **1.061.730.805** de **Popayán;** registra los siguientes cursos emitidos por la institución como adelante se relaciona, así:

CURSO	HORAS	FECHA	INSTITUCIÓN
Curso Técnico en Mantenimiento Aeronáutico N° 35	1600	26/05/2015	Escuela de Aviación del Ejército
TOTAL HORAS	**1600**		

Dada en Bogotá D.C, a los 12 días del mes de agosto del 2022.

Teniente Coronel **OSCAR IVÁN BENAVIDES SÁENZ**
Director Escuela de Aviación del Ejército

Elaboro: CT. Camilo Puerto
Oficial Evaluación y Estadística ESAVE

Vo.Bo: ABG. Angela Ortiz
Asesora Jurídica

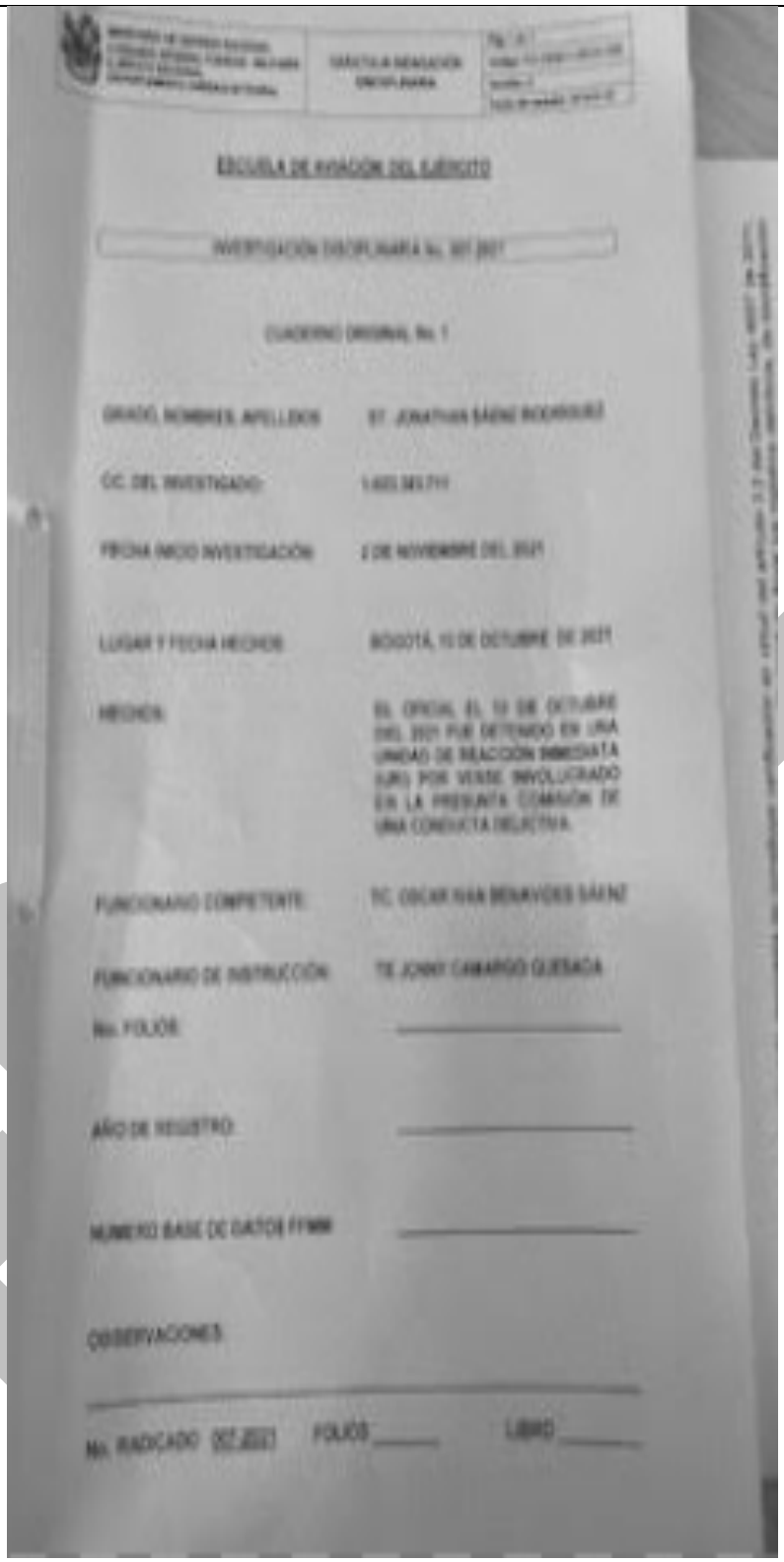
2022 AÑO DEL LIDERAZGO, LA MORAL COMBATIVA Y LA CONTUNDENCIA OPERACIONAL EJC

Aeropuerto El Dorado puerta 6, nueva zona de aviación general, Bogotá.D.C.
Teléfono 7454061- móvil 3133778842
www.ejercito.mil.co– www.esave.mil.co – estadistica@esave.com.co – estadistica.esave@cedoc.edu.co

Obligación No. 4: Auto de archivo del proceso disciplinario No.006

Anexo: Evidencia por medio del correo electrónico.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	APERTURA PROCESO		No. 008-2022ESAVE



ESCUELA DE AVIACIÓN DEL EJÉRCITO

INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA No. 007 2021

CUADERNO ORIGINAL No. 1

GRADO, NOMBRES, APELLIDOS: ST. JONATHAN SÁENZ RODRIGUEZ

CC. DEL INVESTIGADO: 1.655.383.711

FECHA INICIO INVESTIGACIÓN: 2 DE NOVIEMBRE DEL 2021

LUGAR Y FECHA HECHOS: BOGOTÁ, 10 DE OCTUBRE DE 2021

HECHOS: EL OFICIAL EL 10 DE OCTUBRE DEL 2021 FUE DETENIDO EN UNA UNIDAD DE REACCIÓN INMEDIATA (URI) POR VERSE INVOLUCRADO EN LA PRESUNTA COMISIÓN DE UNA CONDUCTA DELICTIVA.

FUNCIONARIO COMPETENTE: TC. OSCAR IVAN BENAVIDES SAENZ

FUNCIONARIO DE INSTRUCCIÓN: TE JONNY CAMARGO QUESADA

No. FOLIOS: _____

AÑO DE REGISTRO: _____

NUMERO BASE DE DATOS FFMM: _____

OBSERVACIONES: _____

No. RADICADO 007-2021 FOLIOS _____ LIBRO _____

Obligación No. 5: Capacitacion por parte del Magistrado Doctor Alfonso Cajiado

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Acta		Capacitacion



Obligación No. 6: Revcion de plan de necesidades de la ESAVE S4

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Acta		



Obligación No. 7: Capacitacion por parte del Magistrado Doctor Alfonso Cajiado

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Acta		Resunion con estudiantes y spsicologia



Obligación No. 7: Capacitacion por parte del Magistrado Doctor Alfonso Cajiado

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Acta		Capacitacion



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

Para constancia se firma en, Bogota Septiembre de 2022

ANGELA PATRICIA ORTIZ VELASCO
CC. 34.328.153 Expedida en Popayan
CONTRATISTA