	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	GA-JEADA-FR-201
	FORMATO CERTIFICACIÓN PARA PAGO	Versión N°:	04
		Vigencia:	14-07-2022

AUTORIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN PARA PAGO N° 004-01-01

FECHA: 28 de febrero del 2023

El suscrito **Coronel FABIÁN ANDRÉS SALAZAR OSPINA con traspaso de funciones administrativas y de mando como Director de la Escuela Militar de Aviación y Ordenador del Gasto** nombrado mediante **ORDEN GENERAL COFAC DEL 023 DEL 23 DE FEBRERO DE 2023** autoriza el PAGO PARCIAL al Contrato No. **004-01-J-EMAVI-GRUAC-2023** y certifica que los documentos aquí relacionados y anexos, cumplen con todos los requisitos para realizar el pago de acuerdo con lo establecido en la circular "Políticas y disposiciones de orden financiero para el pago de obligaciones contractuales y reglamentarias de la Fuerza Aérea Colombiana"

CONCEPTO	*DESCRIPCIÓN*
PROVEEDOR	*YULY OSPINA GÓMEZ*
TIPO DOC. DE IDENTIFICACIÓN	*CEDULA DE CIUDADANÍA*
No. DOC. DE IDENTIFICACIÓN	*CC. 66.845.557*
No DOC. SOPORTE	*DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR No. 001*
VALOR TOTAL	*$38.297.920=*
VALOR A PAGAR	*$ 3.527.000=*
RUBRO PRESUPUESTAL AL MAXIMO NIVEL DE DESAGREGACIÓN	*02-02-02-008-003-09-REC16*
NÚMERO DE LA ENTRADA DE SERVICIO (SAP)	5003071728 - 1001862449
NÚMERO DEL PEDIDO CON CARGO AL CONTRATO DEL SERVICIO RECIBIDO (SAP)	4500438277
VIGENCIA	*2023*
PAC MES	*PAC ABRIL 2023*
BANCO	*ITAU*
TITULAR	*YULY OSPINA GÓMEZ*
TIPO DE CUENTA BANCARIA/ GIRO	*AHORRO*
NUMERO CUENTA	*317010377*
ENDOSO Y/O CESIÓN DE DERECHOS	
TITULAR	*N/A*
NIT/C.C	*N/A*
BANCO	*N/A*
TIPO DE CUENTA BANCARIA	*N/A*
NUMERO CUENTA	*N/A*

TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTOS	N° FOLIOS
ORIGINAL	certificación para pago [illegible]	01
COPIA	certificado de disponibilidad CDP"	01
COPIA	Registro presupuestal CRP" ultima version que coincida con el plan de pagos que se va realizar	01
COPIA	los demás documentos que se hayan exigido en el contrato y/o se requieran de acuerdo con la norma distrital vigente	17
TOTAL FOLIOS		20

En constancia de lo anterior firman:

CORONEL FABIÁN ANDRÉS SALAZAR OSPINA
Ordenador del Gasto Escuela Militar de Aviación

Elaboró: MAYOR WILMER CHACÓN ARDILA
SUPERVISOR DE CONTRATO

Revisó: MAYOR GINA PAOLA GARZÓN MÉNDEZ
GERENTE DE PROYECTO

Lorena Mar-06-2023.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-006
	FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	03
		Vigencia:	14-11-19

ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARCIAL	FECHA 28 DE FEBRERO 2023
CONTRATO N°	004-01-J-EMAVI-GRUAC-2023
FECHA SUSCRIPCIÓN	27-ENERO-2023
OBJETO DEL CONTRATO	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DEL PROGRAMA DE INGENIERÍA MECÁNICA DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN.
FORMA DE PAGO	

MES PAC	VALOR
ABRIL	$ 3.527.000,00
MAYO	$ 3.905.000,00
JUNIO	$ 3.779.000,00
JULIO	$ 3.905.500,00
AGOSTO	$ 3.780.400,00
SEPTIEMBRE	$ 3.905.000,00
OCTUBRE	$ 3.780.000,00
NOVIEMBRE	$ 3.905.000,00
DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR 2023 PAGADERAS PRIMER TRIMESTRE DEL 2024	$ 3.150.000,00
DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR 2023 PAGADERAS PRIMER TRIMESTRE DEL 2024	$ 4.661.020,00
	$ 38.297.920,00

CONTRATISTA	YULY OSPINA GÓMEZ C.C 66.845.557 DE CALI
INTERVENTOR	NO APLICA
SUPERVISOR	MY. WILMER CHACÓN ARDILA
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$38.297.920=
PLAZO DE EJECUCIÓN (DE ENTREGA)	07-DICIEMBRE-2023
FECHA DE INICIO	01-FEBRERO-2023
FECHA DE SUSPENSIÓN	NO APLICA
FECHA DE REINICIACIÓN	NO APLICA
CONTRATO MODIFICATORIO No. 1	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	
OBJETO DEL CONTRATO	
FORMA DE PAGO	
PLAZO DE ENTREGA	
VALOR FINAL DEL CONTRATO	

En Santiago de Cali, el día **28-FEBRERO-2023** se reunieron el señor **CORONEL FABIÁN ANDRÉS SALAZAR OSPINA** como ordenador del gasto y el señor **MAYOR WILMER CHACÓN ARDILA** en su calidad de supervisor del contrato por parte del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AÉREA COLOMBIANA y la señor(a) **YULY OSPINA GÓMEZ** en su calidad de contratista; con el objeto de efectuar el correspondiente recibo **TOTAL** de los bienes y/o servicios correspondientes (s) al objeto contractual descrito en la cláusula primera del citado contrato.

Luego de adelantar la inspección a lo(s) bienes y/o servicios se estableció que estos cumplen con los requerimientos, normas y/o especificaciones técnicas y la(s) entrega(s) se cumplió (eron) dentro del plazo contractual establecido. A continuación, se describen pormenorizadamente los bienes entregados y/o servicios prestados, así:

DESCRIPCIÓN DE OBRAS ENTREGADAS	CANTIDAD	OBSERVACIONES GENERALES
N/A	N/A	N/A
DESCRIPCIÓN DE BIENES ENTREGADOS	**CANTIDAD**	**OBSERVACIONES GENERALES**
N/A	N/A	N/A
DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS ENTREGADOS	**CANTIDAD**	**OBSERVACIONES GENERALES**
Planear, programar y publicar semanalmente los horarios académicos del Programa en las herramientas de sistemas utilizadas para tal fin, verificando la disponibilidad de los docentes, la carga académica y actividades extraordinarias de la Dirección de la EMAVI y del Grupo Cadetes. Realizar las reprogramaciones de las clases que hubiere a lugar.	1	Se planeó y publicó los horarios académicos de los cursos, 96A, 97A, 98A y 99A del programa de Ingeniería Mecánica en la plataforma blackboard (según los cambios realizados en la programación) Para la programación se realizó teniendo en cuenta: La disponibilidad del docente, la Carga Académica recibida de SEDAP, actividades extraordinarias de GRUAC y GRUCA para el mes de febrero Se remite a la secretaría académica las cargas académicas actualizadas en las cuales se realizó ajuste de fechas de inicio y fin de los cortes de calificaciones para el registro de las notas en sistema SIGA por parte de los docentes. - PIMEC - Carga Académica del periodo 2023-1 versión 22-02-2023 PIMEC - Carga Académica del periodo 2023-1 versión 02-02-2023 Se da respuesta a los requerimientos realizados por SEPLA referentes a esta Actividad. De igual forma, se actualiza la carga de SEPLA en sus versión CONSOLIDADO CARGA ACADEMICA 2023 V96 (8 FEB) PIMEC
Elaborar mensualmente el documento PAC, con la proyección de las horas académicas a dictar por asignatura de los docentes hora cátedra y tramitar su envío oportuno a la sección planeación del Grupo Académico para trámites de pagos.	1	Se controla mediante el formato PIMEC-HORARIO-COORDINADOR-2023 que la programación de clases de los docentes Horas Cátedra se ajuste al PAC mensual correspondiente según lo establecido Se envía a SEPLA el PAC de los docentes Hora cátedra correspondiente al mes de Abril.

Verificar el cumplimiento del contenido plasmado en los syllabus y el registro de notas por parte de los docentes.	1	Se realizo seguimiento y control en el mes de marzo del formato Control de Clases GH-JEA-FR-008 de los cursos 96, 97,98 y 99 del Programa en las asignaturas en curso. Se verificó el cumplimiento de los Sílabos, el correcto registro de la fecha, horario correspondiente a cada bloque, inasistencias, total diligenciamiento del formato. Se radicó en SEACA el Formato de registro de Formato Control de clases GH-JEA-FR-008 del periodo académico enero/junio 2023: 96A PIMEC- CALCULO DE MAQUINAS II CONTROL DE CLASES 97A PIMEC- HISTORIA Y PENSAMIENTO MILITAR CONTROL DE CLASES 99A PIMEC- ORDEN CERRADO CONTROL DE CLASES 99A PIMEC- DEFENSA PERSONAL CONTROL DE CLASES Se dio asesoría a los docentes sobre el proceso de calificaciones.
Realizar seguimiento diario e inmediato al cumplimiento de los horarios académicos por parte de los docentes y la coordinación diaria de los recursos físicos disponibles del programa. Así como realizar las reprogramaciones de las clases que hubiere lugar.	1	Actualización diaria del archivo digital 2023-1 PIMEC-HORARIO-COORDINADOR-2022 según las novedades que se presenten. Seguimiento al cumplimiento del horario programado en febrero de 2023. Revisión constante de la documentación de asignaturas contenida en las carpetas de los cursos. Control de clases (correcto diligenciamiento, firma y cumplimiento de los sílabos). Diligenciamiento de los horarios de los cursos de PIMEC en el formato GH-JEA-FR-005 de la semana 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 para la documentación del libro" Horarios y Control de clases PIMEC 2023-1". Trabajo con las Coordinaciones de los otros programas para la correcta programación.
Realizar el cargue semanalmente de la información académica en el Sistema de Información	1	Se realizó la carga en el sistema SIEFA del mes de ENERO (ya que al inicio del contrato no se encontraba actualizada la información) semana 4, 5, 6, 7 y parte de la semana 8, 11, 12, se envío oportunamente correo electrónico a la Secretaria

Académica de la Fuerza Aérea Colombiana		Académica del cumplimiento de esta actividad según lineamientos del proceso. Se genera las evidencias correspondientes (capturas de pantalla) de los registros correspondientes para cierre del mes (enero y Febrero), lo anterior para comparar al final del mes con el discoverer generado del SIEFA al final del mes de marzo 2023.
Realizar el manejo diario de reclamos y sugerencias al proceso académico del programa, planear y realizar acciones correctivas y preventivas correspondientes al mismo proceso.	1	Realizan los ajustes en el horario según programación de Plan de actividades. Se atendieron de forma oportuna los reclamos, sugerencias al proceso académico que afectan la planeación. Programación de Tiempos de estudio para fortalecer temas en los cuales se están presentando dificultad, para los cursos que lo requieren. Programación en la reposición de tiempo en asignaturas que no iniciaron a la hora indicada en respuesta a solicitud del Comando GRUAC. Se hace la observación correspondiente a los docentes en el compromiso y cumplimiento de la programación establecida. Se atendieron los requerimientos realizados en los chats "Actividades Académicas, Servicios GRUAC, Coordinadoras, SIEFA. Que competen a la coordinación del Programa.
Apoyar el proceso de selección de docentes cátedra mediante la evaluación y trámite de documentación necesaria.	1	Se realiza la centralización de reunir formatos de ficheros para el trámite de firmas ante GRUIA y GRUSE.
Informe mensual con el reporte de ejecución de horas dictadas por parte de los docentes hora cátedra, militares y de planta y sobre las demás actividades realizadas con ocasión del contrato.	1	Respuesta diaria en el chat de Actividades Académicas del cumplimiento de las clases programadas en el día. Reporte de estadística semanal, semana No. 4, 5, 6, 7, del mes de febrero 2023 Todos los cursos.
Presentar a la Sección Planeación del Grupo Académico, as estadísticas del avance del programa con las Novedades y porcentaje de ejecución de la malla curricular por curso.	1	Se realizaron las Estadísticas de las horas dictadas por los docentes HC, IM y OD de los cursos 96, 97, 98 y 99 del programa de Ingeniería Mecánica.

Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, entregándolos a la dependencia correspondiente.	1	Trámite para la activación de sistema SIEFA y DISCOVERE en computador de Jefe de Programa. Se crea carpeta en OneDrive de los sílabos para compartir a la Secretaría Académica. Se imprimen mallas curriculares para la firma del Jefe de Programa My. Wilmer Chacón Ardila y entregar a la Secretaría Académica.
Gestionar y apoyar la gestión de la realización de las actividades de extensión y/o investigación del programa.	1	Se programan los siguientes eventos en los respectivos horarios según solicitud de las diferentes áreas durante el mes de Febrero. Se deja registro en Horario del Coordinador. Se envía invitación de las actividades (via correo electrónico y por los diferentes medios) de los talleres y conferencias de interés a la comunidad académica del programa. Apoyo a realización de encuestas por parte de los docentes. (SEDAP y SECAE)
Realizar la documentación y trámites necesarios en los sistemas de información de la Fuerza Aérea Colombiana (SIEFA, HERMES, SIGA, Q10, y demás que se establezcan para el desarrollo de su gestión).	1	Se realizó el registro correspondientes a la programación del mes de Febrero 2023 Se realizaron las diversas consultas de la información recibida por medio de Hermes. Se realizaron los oficios de solicitud servicio apoyo ambulancia y oficial para el ejercicio de Polígono para los cursos 99A y 98A.
Apoyar la gestión de la realización de los congresos y/o seminario planeados por el programa.	1	Se socializa información a la comunidad Académica de las actividades relacionadas con los seminarios de interés para la comunidad Académica del programa.
Cumplir con los requerimientos solicitados por la Jefatura de Educación Aeronáutica y Espacial y el Comando del Grupo Académico pertinentes al programa académico, en el desarrollo de su misión.	1	Control de la programación académica del programa para el cumplimiento de la Oferta Educativa del programa Ingeniería Mecánica en el periodo 2023-1 Enviar los archivos de Carga Académica envidos a la Secretaría Académica con los ajustes en la información. Registro semanal de las horas dictadas en el sistema SIEFA.

Llevar el control y administración documental del archivo del programa académico, de manera digital y física.	1	Se lleva control y actualización permanente de las carpetas creadas en OneDrive con la información generada por la Coordinación del Programa e información de esta competencia y el archivo y control de los formatos de control de clase para la construcción del libro.
Elaborar las actas de las reuniones y/o comités que se realicen dentro del programa académico	1	Se realizaron las actas del programa y Actas de Comité curricular de la 01 a la 07 meses de enero y Febrero.
Realizar la inscripción, pago, seguimiento, difusión y programación académica requerida para la presentación de la prueba Saber Pro.	1	Se realizó el trámite de inscripción para la presentación de la prueba Saber Pro del estudiante Diego Alexander Izquierdo Romero del ¨Programa de Ingeniería Mecánica.
Elaborar el libro de cierre de semestre 2023-I y 2023-II con los horarios, controles de clase, listado de docente, listado de estudiantes y demás formatos establecidos en la Directiva de Educación para los cursos del programa académico.		Se Tramitaron y diligenciaron los siguientes formatos: Formato Horario GH-JEA-FR-005. Formato GH-JEA-FR-006 Listado de instructores Formato GH-JEA-FR-007 Listado estudiante Formato GH-JEA-FR-008 Control y seguimiento del programa/capacitación del mismo Programa/Capacitación Formato GH-JEA-FR-009 Registro de notas (apoyo a los docentes con este formato, mientras se autoriza el registro de las notas en el SIGA)
Diligenciamiento de los formatos requeridos por las diferentes secciones y dependencias del Grupo Académico, como parte de la misión del programa académico.	1	Se da apoyo a la sección SEDAP con la generación de los resultados en PDF. SABER PRO del curso 95A
DESCRIPCIÓN DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS ADICIONALES OFRECIDOS **(Ofrecidos por el contratista y que fueron objeto de ponderación y escogencia del contratista, para seguimiento por parte del supervisor)**	**CANTIDAD**	**OBSERVACIONES GENERALES**
NO APLICA	**NO APLICA**	**NO APLICA**
ANEXOS O ACTIVIDADES SOPORTE DE LA (S) FACTURA (S) A CANCELAR **(cuando se trate de contratos de servicios de transporte (terrestre, aéreo y fluvial) servicios de operadores logísticos o cuyo objeto obedezca a servicios logísticos, servicios de atención de eventos institucionales)**	**CANTIDAD**	**OBSERVACIONES GENERALES**

NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS)

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
YULY OSPINA GÓMEZ	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DEL PROGRAMA DE INGENIERÍA MECÁNICA DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN .	ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

AUMENTO VIDA ÚTIL DE LOS BIENES, EFECTIVIDAD OPERATIVA, CAPACIDAD PRODUCTIVA Y CALIDAD DE LOS BIENES

NO APLICA

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

DETALLE DEL PAGO	VALOR	OBSERVACIONES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$38.297.920,oo	NINGUNA
VALOR ADICIÓN		NINGUNA
VALOR FINAL CONTRATO	$38.297.920,oo	NINGUNA
PAGO ANTICIPADO O ANTICIPO	$ 0.0	NINGUNA
PRIMER PAGO PARCIAL PAC ABRIL	$3.527.000,oo	Documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar **No. 01** del 28 de febrero de 2023
PAGO SALDO PAC	$34.770.920.oo	NINGUNA

ANEXOS

TIPO DE DOCUMENTO	DOCUMENTOS	ANEXO
ORIGINAL	Certificación para pago en el formato vigente	
COPIA	Certificado disponibilidad "CDP"	
COPIA	Registro presupuestal CRP	
COPIA	Contrato, modificatorios y/o adiciones	

ORIGINAL	Documento Soporte para Pago No. 01	
COPIA	Entrada de bienes y/o servicios (SAP)	
COPIA	Radicación cuentas por pagar de pagos parciales y/o amortización anticipos y/o legalización pagos anticipados.	
COPIA	Acta de inicio (para contratos de obra, mantenimiento, suministros, prestación de servicios)	
COPIA	Garantía Única de Cumplimiento	
COPIA	Certificación de aportes seguridad social y parafiscales firmada por el revisor fiscal y/o representante legal y recibo del último pago (planilla pago)	
COPIA	Balances de avance de obra o entrega final (contratos de obra y/o mantenimiento de bienes inmuebles).	
ORIGINAL	Certificación de adiciones y mejoras en propiedad planta y equipo formato vigente	
COPIA	RUT	
COPIA	Cuadro resumen de ejecución y pagos para contratos en moneda extranjera	
COPIA	Certificación bancaria de la cuenta donde se abonarán los pagos	
COPIA	Imprimir pantallazo de la consulta que la cuenta bancaria este en estado ACTIVA en el sistema SIIF	
COPIA	Licencia de importación	
COPIA	Declaración de importación	
COPIA	Guía aérea	
COPIA	Guía de empaque	
COPIA	Los demás documentos que se requieran	

EN CONSTANCIA, FIRMAN QUIENES INTERVINIERON

YULY OSPINA GÓMEZ
CC. 66.845.557 DE CALI
CONTRATISTA

MAYOR WILMER CHACÓN ARDILA
SUPERVISOR

CORONEL FABIÁN ANDRÉS SALAZAR OSPINA
Ordenador del Gasto

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR No. 001

CONTRATO No. 004-01-J-EMAVI-GRUAC-2023

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
FUERZA AÉREA COLOMBIANA
ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN MARCO FIDEL SUAREZ

NIT. 800.141.621-0

DEBE A:

YULY OSPINA GÓMEZ
No Responsable de IVA
Carrera 41A oeste No. 3-34

C.C. No. 66.845.557 Cali

CONCEPTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR INGRESO ANTES DE IVA	IVA REGIMEN COMÚN	TOTAL SERVICIOS
LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DEL PROGRAMA DE INGENIERÍA MECÁNICA DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN	1-feb-23	28-feb-23	$ 3.527.000	$ 0	$ 3.527.000
		TOTALES	$ 3.527.000	0	$ 3.527.000

Valor en letras: CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE.

DENOMINACIÓN DE CÉDULAS			
Rentas Laborales	SI	Rentas NO Laborales	NO

SOY DECLARANTRE DE RENTA	
SI	NO
	X

SOY PENSIONADO	
SI	NO
	X

Certifico bajo la gravedad de juramento que: No he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores asociados a la actividad.

Lo anterior se firma a los veintiocho (28) días del mes de febrero de 2023

YULY OSPINA GÓMEZ
C.C. No. 66.845.557
yulyosgo@hotmail.com
Teléfono: 3116101193
CR 41 A OESTE 3 34

INFORME DE ACTIVIDADES No. 01

INSTITUCIÓN **ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN**
No. Contrato **004-01-J-EMAVI-GRUAC-2023**
FUNCIONARIO **YULY OSPINA GÓMEZ**
C.C. **66.845.557 de CALI**

Fecha: **fecha: 28 de FEBRERO de 2023**
Periodo de actividades: del 01 de FEBRERO 2023 al 28 de FEBRERO de 2023

OBJETO: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DEL PROGRAMA DE INGENIERÍA MECÁNICA DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN

ACTIVIDADES Y ENTREGABLES EJECUTADOS

	ACTIVIDADES	ENTREGABLES PREVISTOS
1	Planear, programar y publicar semanalmente los horarios académicos del Programa en las herramientas de sistemas utilizadas para tal fin, verificando la disponibilidad de los docentes, la carga académica y actividades extraordinarias de la Dirección de la EMAVI y del Grupo Cadetes. Realizar las reprogramaciones de las clases que hubiere a lugar.	Se planeó y publicó los horarios académicos de los cursos, 96A, 97A, 98A y 99A del programa de Ingeniería Mecánica en la plataforma blackboard (según los cambios realizados en la programación) Para la programación se realizó teniendo en cuenta: La disponibilidad del docente, la Carga Académica recibida de SEDAP, actividades extraordinarias de GRUAC y GRUCA para el mes de febrero Se remite a la secretaría académica las cargas académicas actualizadas en las cuales se realizó ajuste de fechas de inicio y fin de los cortes de calificaciones para el registro de las notas en sistema SIGA por parte de los docentes. - PIMEC - Carga Académica del periodo 2023-1 versión 22-02-2023 PIMEC - Carga Académica del periodo 2023-1 versión 02-02-2023 Se da respuesta a los requerimientos realizados por SEPLA referentes a esta Actividad. De igual forma, se actualiza la carga de SEPLA en sus versión CONSOLIDADO CARGA ACADEMICA 2023 V96 (8 FEB) PIMEC
2	Elaborar mensualmente el documento PAC, con la proyección de las horas académicas a dictar por asignatura de los docentes hora cátedra y tramitar su envío oportuno a la sección planeación del Grupo Académico para trámites de pagos.	Se controla mediante el formato PIMEC-HORARIO-COORDINADOR-2023 que la programación de clases de los docentes Horas Cátedra se ajuste al PAC mensual correspondiente según lo establecido Se envía a SEPLA el PAC de los docentes Hora cátedra correspondiente al mes de Abril.

INFORME DE ACTIVIDADES No. 01

INSTITUCIÓN **ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN**
No. Contrato **004-01-J-EMAVI-GRUAC-2023**
FUNCIONARIO **YULY OSPINA GÓMEZ**
C.C. **66.845.557 de CALI**

	ACTIVIDADES	ENTREGABLES PREVISTOS
3	Verificar el cumplimiento del contenido plasmado en los syllabus y el registro de notas por parte de los docentes.	Se realizo seguimiento y control en el mes de marzo del formato Control de Clases GH-JEA-FR-008 de los cursos 96, 97,98 y 99 del Programa en las asignaturas en curso. Se verificó el cumplimiento de los Sílabos, el correcto registro de la fecha, horario correspondiente a cada bloque, inasistencias, total diligenciamiento del formato. Se radicó en SEACA el Formato de registro de Formato Control de clases GH-JEA-FR-008 del periodo académico enero/junio 2023: 96A PIMEC- CALCULO DE MAQUINAS II CONTROL DE CLASES 97A PIMEC- HISTORIA Y PENSAMIENTO MILITAR CONTROL DE CLASES 99A PIMEC- ORDEN CERRADO CONTROL DE CLASES 99A PIMEC- DEFENSA PERSONAL CONTROL DE CLASES Se dio asesoría a los docentes sobre el proceso de calificaciones.
4	Realizar seguimiento diario e inmediato al cumplimiento de los horarios académicos por parte de los docentes y la coordinación diaria de los recursos físicos disponibles del programa. Así como realizar las reprogramaciones de las clases que hubiere lugar.	Actualización diaria del archivo digital 2023-1 PIMEC-HORARIO-COORDINADOR-2022 según las novedades que se presenten. Seguimiento al cumplimiento del horario programado en febrero de 2023. Revisión constante de la documentación de asignaturas contenida en las carpetas de los cursos. Control de clases (correcto diligenciamiento, firma y cumplimiento de los sílabos). Diligenciamiento de los horarios de los cursos de PIMEC en el formato GH-JEA-FR-005 de la semana 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 para la documentación del libro" Horarios y Control de clases PIMEC 2023-1". Trabajo con las Coordinaciones de los otros programas para la correcta programación.
5	Realizar el cargue semanalmente de la información académica en el Sistema de Información Académica de la Fuerza Aérea Colombiana	Se realizó la carga en el sistema SIEFA del mes de ENERO (ya que al inicio del contrato no se encontraba actualizada la información) semana 4, 5, 6, 7 y parte de la semana 8, 11, 12, se

INFORME DE ACTIVIDADES No. 01

INSTITUCIÓN **ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN**
No. Contrato **004-01-J-EMAVI-GRUAC-2023**
FUNCIONARIO **YULY OSPINA GÓMEZ**
C.C. **66.845.557 de CALI**

	ACTIVIDADES	ENTREGABLES PREVISTOS
		envío oportunamente correo electrónico a la Secretaria Académica del cumplimiento de esta actividad según lineamientos del proceso. Se genera las evidencias correspondientes (capturas de pantalla) de los registros correspondientes para cierre del mes (enero y Febrero), lo anterior para comparar al final del mes con el discoverer generado del SIEFA al final del mes de marzo 2023.
6	Realizar el manejo diario de reclamos y sugerencias al proceso académico del programa, planear y realizar acciones correctivas y preventivas correspondientes al mismo proceso.	Realizan los ajustes en el horario según programación de Plan de actividades. Se atendieron de forma oportuna los reclamos, sugerencias al proceso académico que afectan la planeación. Programación de Tiempos de estudio para fortalecer temas en los cuales se están presentando dificultad, para los cursos que lo requieren. Programación en la reposición de tiempo en asignaturas que no iniciaron a la hora indicada en respuesta a solicitud del Comando GRUAC. Se hace la observación correspondiente a los docentes en el compromiso y cumplimiento de la programación establecida. Se atendieron los requerimientos realizados en los chats “Actividades Académicas, Servicios GRUAC, Coordinadoras, SIEFA. Que competen a la coordinación del Programa.
7	Apoyar el proceso de selección de docentes cátedra mediante la evaluación y trámite de documentación necesaria.	Se realiza la centralización de reunir formatos de ficheros para el trámite de firmas ante GRUIA y GRUSE.
8	Informe mensual con el reporte de ejecución de horas dictadas por parte de los docentes hora cátedra, militares y de planta y sobre las demás actividades realizadas con ocasión del contrato.	Respuesta diaria en el chat de Actividades Académicas del cumplimiento de las clases programadas en el día. Reporte de estadística semanal, semana No. 4, 5, 6, 7, del mes de febrero 2023 Todos los cursos.
9	Presentar a la Sección Planeación del Grupo Académico, as estadísticas del avance del programa con las Novedades y porcentaje de ejecución de la malla curricular por curso.	Se realizaron las Estadísticas de las horas dictadas por los docentes HC, IM y OD de los cursos 96, 97, 98 y 99 del programa de Ingeniería Mecánica.

INFORME DE ACTIVIDADES No. 01

INSTITUCIÓN **ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN**
No. Contrato **004-01-J-EMAVI-GRUAC-2023**
FUNCIONARIO **YULY OSPINA GÓMEZ**
C.C. **66.845.557 de CALI**

	ACTIVIDADES	ENTREGABLES PREVISTOS
10	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, entregándolos a la dependencia correspondiente.	Trámite para la activación de sistema SIEFA y DISCOVERE en computador de Jefe de Programa. Se crea carpeta en OneDrive de los sílabos para compartir a la Secretaría Académica. Se imprimen mallas curriculares para la firma del Jefe de Programa My. Wilmer Chacón Ardila y entregar a la Secretaría Académica.
11	Gestionar y apoyar la gestión de la realización de las actividades de extensión y/o investigación del programa.	Se programan los siguientes eventos en los respectivos horarios según solicitud de las diferentes áreas durante el mes de Febrero. Se deja registro en Horario del Coordinador. Se envía invitación de las actividades (via correo electrónico y por los diferentes medios) de los talleres y conferencias de interés a la comunidad académica del programa. Apoyo a realización de encuestas por parte de los docentes. (SEDAP y SECAE)
12	Realizar la documentación y trámites necesarios en los sistemas de información de la Fuerza Aérea Colombiana (SIEFA, HERMES, SIGA, Q10, y demás que se establezcan para el desarrollo de su gestión).	Se realizó el registro correspondientes a la programación del mes de Febrero 2023 Se realizaron las diversas consultas de la información recibida por medio de Hermes. Se realizaron los oficios de solicitud servicio apoyo ambulancia y oficial para el ejercicio de Polígono para los cursos 99A y 98A.
13	Apoyar la gestión de la realización de los congresos y/o seminario planeados por el programa.	Se socializa información a la comunidad Académica de las actividades relacionadas con los seminarios de interés para la comunidad Académica del programa.
14	Cumplir con los requerimientos solicitados por la Jefatura de Educación Aeronáutica y Espacial y el Comando del Grupo Académico pertinentes al programa académico, en el desarrollo de su misión.	Control de la programación académica del programa para el cumplimiento de la Oferta Educativa del programa Ingeniería Mecánica en el periodo 2023-1 Enviar los archivos de Carga Académica envidos a la Secretaría Académica con los ajustes en la información.

INFORME DE ACTIVIDADES No. 01

INSTITUCIÓN **ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN**
No. Contrato **004-01-J-EMAVI-GRUAC-2023**
FUNCIONARIO **YULY OSPINA GÓMEZ**
C.C. **66.845.557 de CALI**

	ACTIVIDADES	ENTREGABLES PREVISTOS
		Registro semanal de las horas dictadas en el sistema SIEFA.
15	Llevar el control y administración documental del archivo del programa académico, de manera digital y física.	Se lleva control y actualización permanente de las carpetas creadas en OneDrive con la información generada por la Coordinación del Programa e información de esta competencia y el archivo y control de los formatos de control de clase para la construcción del libro.
16	Elaborar las actas de las reuniones y/o comités que se realicen dentro del programa académico	Se realizaron las actas del programa y Actas de Comité curricular de la 01 a la 07 meses de enero y Febrero.
17	Realizar la inscripción, pago, seguimiento, difusión y programación académica requerida para la presentación de la prueba Saber Pro.	Se realizó el trámite de inscripción para la presentación de la prueba Saber Pro del estudiante Diego Alexander Izquierdo Romero del ¨Programa de Ingeniería Mecánica.
18	Elaborar el libro de cierre de semestre 2023-I y 2023-II con los horarios, controles de clase, listado de docente, listado de estudiantes y demás formatos establecidos en la Directiva de Educación para los cursos del programa académico.	Se Tramitaron y diligenciaron los siguientes formatos: Formato Horario GH-JEA-FR-005. Formato GH-JEA-FR-006 Listado de instructores Formato GH-JEA-FR-007 Listado estudiante Formato GH-JEA-FR-008 Control y seguimiento del programa/capacitación del mismo Programa/Capacitación Formato GH-JEA-FR-009 Registro de notas (apoyo a los docentes con este formato, mientras se autoriza el registro de las notas en el SIGA)
19	Diligenciamiento de los formatos requeridos por las diferentes secciones y dependencias del Grupo Académico, como parte de la misión del programa académico.	Se da apoyo a la sección SEDAP con la generación de los resultados en PDF. SABER PRO del curso 95A

Anexo: Planilla Pago seguridad social mes **FEBRERO 2023**



P/S Yuly Ospina Gómez
CC. 66.845.557 de Cali
Email: yulyosgo@hotmail.com

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2023-02-24, 10:22:01 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1052863498

Periodo Cotización: febrero de 2023 **Periodo Servicio:** febrero de 2023 **Referencia pago (PIN):** 8866062460

PAGADO 24/02/2023

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	YULY OSPINA GOMEZ		
Documento	CC66845557	**Dirección**	CR 41A OESTE 3- 34 SILOE
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	5528917
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	CALI	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 66845557	YULY OSPINA GOMEZ	59	00										X							0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.410.800	$ 225.800	(EPS018) S.O.S EPS	$ 1.410.800	$ 176.400	0,522	$ 1.410.800	$ 7.400	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 409.600

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.410.800	$ 1.410.800	$ 1.410.800	$ 0	$ 225.800	$ 176.400	$ 7.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 409.600	$ 0	$ 409.600



C O M F A N D I
NIT 890.303.208-5

Ahora eres parte de Megapuntos Comfandi. Te invitamos actualizar tus datos y estar informado de todas las novedades del programa en www.comfandi.com.co/megapuntos

999919 RECAUDO SIM-202302 409.600 G
VALOR : 409.600
FECHA DOC.: 20230224
NIT : 1052863498
PIN : 8866062460
PLANILLA : 1052863498
PERIODO : 202302
==>> SUBTOTAL/TOTAL :$ 409.600
Efectivo 420.000
CAMBIO 10.400
2/24/23 10:10 0511 02 0053 49392

PREGUNTA EN RECEPCION POR NUESTRO PROGRAMA DE VECINO FIEL Y GANE BONOS

CERTIFICACIÓN
BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

Yo, YULY OSPINA GÓMEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.845.557 expedida en Cali- Valle del Cauca con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones tributarias, en especial las establecidas en la Ley 1819 de 2016 y en el parágrafo 2 del artículo 383 del estatuto Tributario, manifiesto bajo la gravedad de juramento que:

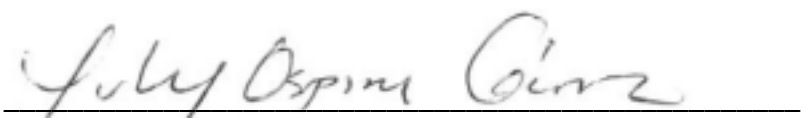
1. Que no soy declarante del impuesto sobre la renta y complementarios.

2. Para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente establecida en el artículo 383 del Estatuto Tributario, la cual se aplica a los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios y por compensación por servicios personales, no he contratado o vinculado más de un trabajador asociado a mi actividad económica.

3. Certifico que estoy al día y a paz y salvo en la seguridad social y aportes parafiscales.

La presente certificación se expide en la ciudad de Santiago de Cali, a los veintiocho (28) días del mes de febrero de 2023 con destino a la ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN MARCO FIDEL SUÁREZ NIT: 800.141.621-0

Atentamente,



YULY OSPINA GÓMEZ
C.C. No. 66. 845.557
Cel. 311 610 11 93
Dirección: Cr 41ª oeste 3-34

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA		Código	GA-JEADA-FR-132
			Versión No:	1
	FORMATO DE IMPUTACION DE BIENES Y SERVICIOS POR RUBRO PRESUPUESTAL		Vigencia	20/05/2021

Jefatura o Unidad:	**EMAVI**
Nombre del Supervisor de Contrato	**EMAVI-GRUAC - MAYOR WILMER CHACÓN ARDILA**
Ordenador del Gasto	**EMAVI - DIEMA (E) - Coronel Fabián Andrés Salazar Ospina**
No. Contrato	**004-01-J-EMAVI-GRUAC-2023**
Objeto del contrato	**LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DEL PROGRAMA DE INGENIERÍA MECÁNICA DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN**
Valor del contrato	**$ 38.297.920,00**
Adición / Reducción	**$ 0,00**
Valor final del contrato	**$ 38.297.920,00**

IMPUTACIÓN DEL RUBRO A SU MAXIMO NIVEL DE DESAGREGACIÓN										USO PRESUPUESTAL INVERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	VALOR APROPIACION POR RUBRO
CTA	SUB CTA	OBJ	ORD	SUB ORD	ITEM	SUB ITEM 1	SUB ITEM 2	SUB ORD	RECURSO				
TOTAL VIGENCIA 2020													**$ 0,00**
TOTAL VIGENCIA 2021													**$ 0,00**
TOTAL VIGENCIA 2022													**$ 0,00**
02	02	02	008	003	09				16		ADA - OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DEL PROGRAMA DE INGENIERÍA MECÁNICA DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN	**$ 38.297.920,00**
TOTAL VIGENCIA 2023													**$ 38.297.920,00**
TOTAL VIGENCIAS 2019, 2020, 2021,2022, 2023													**$ 38.297.920,00**
										Control - Su contrato se ha modificado en: (En caso de diferencia, modificar valores de rubros de acuerdo a modificatorio y ultimo CPA)			$ 0,00

No. PAGO	MES DE PAGO	MES AMORTIZACIÓN PAGO	DETALLE DEL PAGO	RUBRO	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	VALOR TOTAL PARA PAGO	VALOR PARA TRAMITE DE PAGO POR RUBRO	SALDOS
1	abr-23	N / A	Primer pago PARCIAL Actividades ejecutadas en el mes del 01 de FEBRERO al 28 de FEBRERO del 2023 por recurso 16	02 02 02 008 003 09 16	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DEL PROGRAMA DE INGENIERÍA MECÁNICA DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN	$ 3.527.000,00	$ 3.527.000,00	$ 34.770.920,00
TOTALES						**$ 3.527.000,00**	**$ 3.527.000,00**	**$ 34.770.920,00**

FIRMA (Supervisor del Contrato)	
POSTFIRMA	**MY. WILMER CHACON ARDILA**
FECHA	**28/02/2023**

NOTA: EL SUPERVISOR DE CONTRATO DEBE VERIFICAR LA FORMA DE PAGO ESTABLECIDA EN EL CONTRATO, CON EL FIN DE SOLICITAR EL PAC A DIGSA (ANTES DEL DIA TRES DEL MES ANTERIOR AL MES QUE SE VA A PAGAR) Y ALLEGAR DOCUMENTACION QUE SOPORTA EL PAGO (ANTES DEL DIA DIEZ DEL MES ANTERIOR AL MES QUE SE VA A PAGAR)

LOS PAGOS QUE TRAMITE EL SUPERVISOR DE CONTRATO DEBEN QUEDAR RELACIONADOS Y CONSOLIDADOS EN ESTE FORMATO, CON EL FIN DE QUE TENGA CONTROL SOBRE LOS SALDOS POR RUBRO Y SALDO TOTAL

EL RUBRO PRESUPUESTAL DEBE QUEDAR DILIGENCIADO EN LA CELDA "IMPUTACIÓN DEL RUBRO A SU MAXIMO NIVEL DE DESAGREGACIÓN" DE ACUERDO A CPA HOMOLOGADO AL NUEVO CATALOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL

Cuenta por pagar – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHwcobaled	Wilson Cobaleda Valdes
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-05-009	FAC ESCUELA MILITAR DE AVIACION
Fecha y Hora Sistema:	3/03/2023 12:00:00 p. m.	

CUENTAS POR PAGAR								
Número:	36623	**Fecha Registro:**	2023-03-03	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**	15-01-05-009 FAC ESCUELA MILITAR DE AVIACION			
Estado:	Radicada	**Tipo de Cuenta x Pagar:**	Rentas de trabajo NO obligados a facturar	**Nro. Compromiso:**	20823	**Nro. Cdp:**	2723	
Caja Menor-Identif.:		**Caja Menor-Fecha Registro:**		**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00	
Valor Antes del Iva:	3.527.000,00	**Valor Iva:**	0,00	**Valor Total:**	3.527.000,00	**Valor Total Moneda Original:**	0,00	
TERCERO								
Identificación:	66845557	**Razón Social:**	YULY OSPINA GOMEZ					

DOCUMENTOS SOPORTE-DATOS ADMINISTRATIVOS					
Número:	001	**Tipo**	CUENTA DE COBRO	**Fecha:**	2023-03-03

DOCUMENTOS SOPORTE RECIBIDOS	
CODIGO	**DESCRIPCION**
11	CUENTA DE COBRO
12	CUMPLIDO A SATISFACCION

Objeto.:	CTO 004-01

WILSON COBALEDA VALDES

Firmado digitalmente por WILSON COBALEDA VALDES
Fecha: 2023.03.03 16:22:43 -05'00'

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)