ANEXO N
MODELO INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENAC AVIACION
UNIDAD APOYADA: DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN
PARCIAL ■ TOTAL □
No. 02
Bogotá D.C., marzo de 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo YENNY MILENA MIRANDA SANGUINO Identificación C.C. 1.090.174.751 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Carrera 87b 6d-10 Teléfono de contacto 3233991680 E-mail de contacto abogadamilenamiranda@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo Mayor MARY SOL CHACÓN PAEZ Cargo JEFE SECCIÓN JURÍDICA DAVAA Resolución de nombramiento No. 2023180001236153 del 24 de enero de 2023.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 038-CENACAVIACION-2023 Fecha de suscripción: 03-02-2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 14-46-101086270 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO Fecha de certificado de aprobación de la póliza 03-02-2023 Aprobado por CR. Raúl Andrés Rodríguez Gallego Director CENAC Aviación
5. CRP	No. CDP 4923 Fecha expedición 26/01/2023 No. CRP 18223 Fecha expedición 07/02/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora Central Administrativa Y Contable Especializada de Aviación

Revisado Contractual CENACAVI

	Dependencia 064 Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES. Fuente NACIÓN Recursos 10 CSF Valor 16.438.800
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	07-02-2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31-05-2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURÍDICA ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO LABORAL PARA LA SECCIÓN JURÍDICA DE LA DAVAA"
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar al Comando de la División de Aviación Asalto Aéreo y su Estado Mayor en materia de derecho Sancionatorio, Laboral y Administrativa. 2. Dar trámite a los procesos disciplinarios y administrativos, así como cualquier asunto legal dentro de la función pública, reclamaciones, quejas, derechos de petición, despachos comisorios, denuncias por posibles hechos de corrupción, reclamos y/o revisión documental del Estado Mayor. 3. Asesorar y proyectar jurídicamente las providencias que se deben proferir en los distintos procesos disciplinarios e informativos administrativos que se adelantan en la respectiva Unidad Militar 4. Asesorar la estricta aplicación de los procedimientos que deben surtirse en las investigaciones administrativas y disciplinarias. 5. Proyectar y asesorar las respuestas a las solicitudes, las peticiones, los recursos, las acciones de tutela, requerimientos de justicia presentados por la población civil, el personal

	militar, organismos del Estado, autoridades judiciales tales como Tribunales, Juzgados, casa de justicia, demás autoridades y Entes de Control. 6. Realizar acompañamiento el plan de revistas ordenado por la División de Aviación Asalto Aéreo a las diferentes unidades orgánicas. 7. Preparar y proyectar informes, según instrucciones del comandante de la Unidad Militar en materia disciplinaria y administrativa. 8. Mantener la reserva de la información frente a otras personas o unidades que no deban conocer de los casos y/o situaciones que se conocen en la sección Jurídica integral. 9. Realizar los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato. 10. Entregar al supervisor del contrato un informe mensual de las actividades desarrolladas. 11. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución contractual. 12. Dar buen uso y custodia de los bienes y elementos que la División de Aviación Asalto Aéreo le entregue para el desarrollo del objeto contractual. 13. Asistir a las reuniones, comités, mesas de trabajo y programas organizados por el comando de la División de Aviación en el seguimiento, control, supervisión, acompañamiento y desarrollo de las investigaciones disciplinarias y administrativas que adelanta la DAVAA y sus Unidades Subordinadas. 14. Dar aplicabilidad a todo lo normado en la ley 1862 de 2017 y ley 1476 de 2011 cuando los hechos y circunstancias lo ameriten. 15. Entregar al supervisor del contrato un informe final de ejecución junto con un backup de toda la información y documentos que se encuentren bajo su custodia en medio magnético, y el acta de

Revisado Contractual CENACAVI

<table>
<tr><td></td><td>entrega de los elementos dados por la División de Aviación, si a ello hubiere lugar, suscrita por el Almacenista general.

16. NOTA: las anteriores obligaciones sin perjuicio de que pueda ejercer cualquier asesoría en otra área directamente relacionada con el objeto contractual</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>marzo</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>2. Dar trámite a los procesos disciplinarios y administrativos, así como cualquier asunto legal dentro de la función pública, reclamaciones, quejas, derechos de petición, despachos comisorios, denuncias por posibles hechos de corrupción, reclamos y/o revisión documental del Estado Mayor.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>Oficio Orfeo</td><td>SE DA RESPUESTA A PETICIONARIO MEDIANTE RADICADO 2023519000435081</td><td>RESPUESTA A PQR 866546 – DARLYN NAVARRO ARROYO</td></tr>
<tr><td>02</td><td>Oficio Orfeo</td><td>SE REMITE POR COMPETENCIA A COMANDO DE PERSONAL EJERCITO NACIONAL EL REQUERIMIENTO EFECTUADO EN LA PQR 866546 RADICADO No. 2023519004301003</td><td>REMISIÓN POR COMPETENCIA NUMERAL 4 Y 5 PQR 866546 COMANDANTE COMANDO DE PERSONAL</td></tr>
<tr><td>03</td><td>ACTAS</td><td>SE EFECTÚA REVISIÓN Y CORRECCIÓN DE LAS ACTAS CORRESPONDIENTES A LAS REUNIONES ADELANTADAS CON LOS DELEGADOS DE LAS CGR CON EL FIN DE SUBSANAR INCONSISTENCIAS

ACTA DE FECHA 13 DE ENERO DE 2023
ACTA DE FECHA 28 DE FEBRERO DE 2023- ENVIADAS AL SEÑOR CORONEL MESA.</td><td>REVISIÓN Y CORRECCIÓN DE ACTAS</td></tr>
<tr><td>04</td><td></td><td>SE SOLICITA AL DESPACHO DESVINCULAR A LA DAVAA TENIENDO EN CUENTA QUE SE ADELANTARON LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES AL PROCESO DE</td><td>RESPUESTA TUTELA 32-2023-81 JUZGADO 32 DE FAMILIA</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

		RETIRO DEL CABO SEGUNDO JUAN CAMILO QUINTERO SANCHEZ RADICADO No. 2023519000436241	

5. Proyectar y asesorar las respuestas a las solicitudes, las peticiones, los recursos, las acciones de tutela, requerimientos de justicia presentados por la población civil, el personal militar, organismos del Estado, autoridades judiciales tales como Tribunales, Juzgados, casa de justicia, demás autoridades y Entes de Control

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Oficio Orfeo	MEDIANTE RADICADO 2023519003570063 SE ATIENDE REQUERIMIENTO EFECTUADO POR DADAE SOBRE PROCESO No. 019-2021 ADJUNTANDO COPIA DE FICHA TECNICA, Y FALLOS DE PRIMERA Y SEGUNDA INSTANCIA EJECUTORIADOS	ENVIO DOCUMENTACIÒN SOLICITADA POR DADAE PROCESO 019-DAVAA-2021
02	Oficio Orfeo	SE RECABA SOLICITUD DE EJECUCIÒN DE SANCION INTERPUESTA EN EL PROCESO No. 019-2021 RADICADO 2023519003568813	RECABO REQUERIMIENTO EJECUCIÒN SANCIÒN DIPER

13. Asistir a las reuniones, comités, mesas de trabajo y programas organizados por el comando de la División de Aviación en el seguimiento, control, supervisión, acompañamiento y desarrollo de las investigaciones disciplinarias y administrativas que adelanta la DAVAA y sus Unidades Subordinadas.

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	Nº RADICADO	ASUNTO
1	VISITA ESPECIAL	EL DIA 27 Y 28 DE FEBRERO DE 2023 SE ATIENDE LA VISITA DE LA PROCURADURIA- PRESENCIAL	VISITA ESPECIAL PROCURADURIA REVISIÒN PROCESO "BASTON" 021-DAVAA
2	VISITA DE SEGUIMIENTO CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	REUNIÒN CON DELEGADOS DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	SE EFECTUÒ REUNION CON DELEGADOS DE LA CGR CON EL FIN DE VERIFICAR AVANCES DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

CENACAV

Revisado Contraloría CENACAV!

				DE LA PLANTA DE COMBUSTIBLE DE TOLEMAIDA
	3	REUNION	EL DIA 2 DE MARZO SE EFECTUÓ REUNION DE SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS ADELANTADOS EN LAS DIFERNTES UNIDADES-REUNION LIDERADA POR EL SEGUNDO COMANDANTE DAVAA Y JEFE DE ESTADO MAYOR-PRESENCIAL	REUNIÓN DE SEGUIMIENTO PROCESOS DISCIPLINARIOS Y ADMINISTRATIVOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: $16.438.800 Valor autorizado a pagar: $4.109.700.00
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	PORVENIR	$ 265.700
SALUD	COMPENSAR	$ 207.500
ARL	SURA	$ 8.700

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. 2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. **Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. 3. Cuenta de cobro
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** ■ **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	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, Bogotá D.C., marzo de 2023

Mayor MARY SOL CHACON PAEZ
CC. 52.787.129
CELULAR 3173777755

CENACAVI

Revisado Contractual CENACAVI