FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
UNIDAD APOYADA: ESCUELA DE AVIACIÓN DEL EJÉRCITO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] **TOTAL** [ ]

No. 01
Bogotá D.C, Cundinamarca, MARZO 2023

1. CONTRATISTA	Nombre: MARCELA SERRANO CORREDOR Identificación: 1102348212 Nacionalidad: COLOMBIA Dirección-ciudad de residencia: CRA 73 B # 146 F-50 Teléfono de contacto: 3152287716 E-mail de contacto: mserranoabogada@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. ANGIE PAOLA TORO LOPEZ Cargo: OFICIAL AYUDANTE COMANDO ESAVE Resolución de Nombramiento: Número 261 de 2023/02/19
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° Del contrato: 260 Fecha de suscripción: 2023/02/20
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 14-46-101089091 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO SA Fecha oficio aprobación: 20 FEBRERO DEL 2023 Aprobado por: TC. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No: CDP 11523– CRP 31223 Fecha expedición: CRP 25 FEB 2023 – CDP 16 FEB 2023. Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU Posición catálogo de gasto A-02-02-009-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fuente: Nación 10 Recurso: 10 Valor total: $ 10.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	2023/02/25
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	CUATRO (04) meses.
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA COORDINACION JURIDICA DEL S-11 DE LA ESAVE.**

ESAVE

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 ESPECIFICAS** . Realizar la apertura, instrucción, y decisiones que se tomen dentro de las investigaciones disciplinarias, administrativas y académicas que apertura la unidad. 2. Proyectar las respuestas a todos los requerimientos judiciales1, derechos de petición, solicitudes y tutelas allegados a la unidad. 3. Participar en los comités de seguimiento y evaluación, comités curriculares y consejos académicos que programe la unidad. 4. Participar en la elaboración de los planes de necesidad que adelante la ESAVE 5. Revisar y emitir recomendaciones dentro del comité estructurador en los procesos contractuales que adelanta la ESAVE. 6. Proyectar los conceptos y/o recomendaciones que deban surtir dentro de los diferentes procesos de índole jurídico que adelante la unidad 7. Realizar los documentos de orden legal, como citaciones, comunicaciones que surten a raíz de los requerimientos de justicia y despachos comisorios 8. Participar y asesorar las sensibilizaciones que se dictan al personal de la Escuela de Aviación sobre temáticas jurídicas, Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario, según cronograma extracurricular 9. Proyectar las decisiones jurídicas dentro de la contratación de docentes hora catedra para el programa de ingeniería aeronáutica. 10. Participar en la contratación de prestaciones de servicios para la escuela de aviación del Ejército. 11Guardar absoluta reserva de la información de carácter institucional 12. Mantener organizados los procesos disciplinarios, administrativos y académicos que adelante la unidad 13. Realizar las sábanas disciplinarias, administrativas, fichas técnicas y libros radica dores de investigaciones. 14. Asesorar el debido proceso en la elaboración de los informativos administrativos por personal que integra la Esave.

ESAVE

	15. Proyectar las decisiones y/0 respuestas de índole jurídico de las dependencias de la unidad cuando lo requieran 16. Asistir a las diferentes reuniones que requieran la participación del área jurídica de la unidad 17. Asesorar a la Dirección y subdirección y demás sesiones de la unidad, en todos los aspectos relacionados con la contratación estatal, contratación docente, requerimientos judiciales y demás situaciones jurídicas. 18. las demás funciones asignadas por el jefe directo supervisor del contrato o jefe de la dependencia jurídica de acuerdo con la naturaleza del cargo ENTREGABLES 1.Informes mensuales de investigaciones (mensual) 2. Informes de requerimientos contestados (mensual) 3.Informe de Capacitación y/o acta de reunión (mensual y/o trimestral) 4. Informes asesorías (mensual y/o trimestral **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 de 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 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 tratados y 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

ESAVE

	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 del contrato 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 específicas 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 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 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 o como originalmente haya sido exagerado. 15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una clausula resolutoria del contrato, 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

<table>
<tr><td></td><td>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 del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>FEBRERO 2023</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN</td><td>Obligación No. 3: Participar en los comités de seguimiento y evaluación, comités curriculares y consejos académicos que programe la unidad.

<u>Actividades</u>
<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th><th></th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO:</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>1</td><td>Documentos en Word y PDF</td><td></td><td>N/A</td><td>El 28/02/2023 se realizó el comité de seguimiento y evaluación, para el otorgamiento de distintivos.</td></tr>
</table>
<u>Anexo evidencias</u>

Evidencia para la actividad:</td></tr>
</table>

ESAVE



.**Obligación No. 8: Participar y asesorar las sensibilizaciones que se dictan al personal de la Escuela de Aviación sobre temática jurídicas, Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario según cronograma extracurricular**

Actividades

No.	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
1	N/A	N/A	El 03/03/2023 se realizó capacitación sobre medios correctivos al personal de la Escuela.

Anexo evidencias

Evidencia para actividad

ESAVE



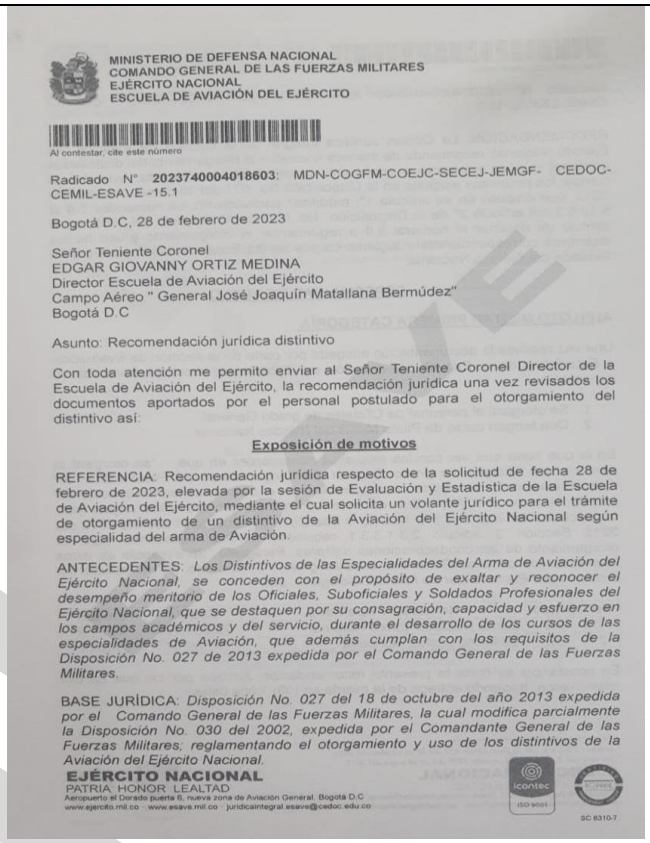
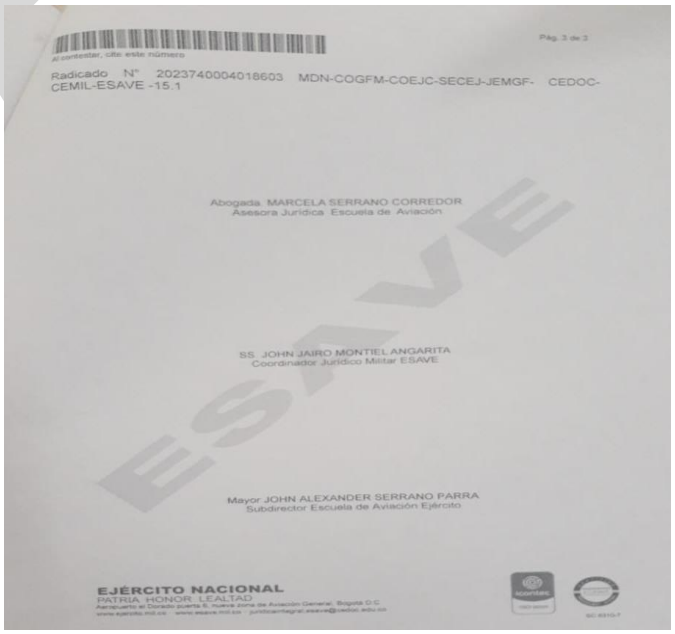
Obligación No. 2: Proyectar las respuestas a todos los requerimientos judiciales, derechos de petición, solicitudes y tutelas allegados a la unidad.

Actividades

No.	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
1	N/A	N/A	El 25/02/2023 se proyectó respuestas, sobre solicitudes allegadas a la unidad.

Anexo evidencias

ESAP

	 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL ESCUELA DE AVIACIÓN DEL EJÉRCITO Al contestar, cite este número Radicado N° **2023740004018603**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF- CEDOC-CEMIL-ESAVE -15.1 Bogotá D.C, 28 de febrero de 2023 Señor Teniente Coronel EDGAR GIOVANNY ORTIZ MEDINA Director Escuela de Aviación del Ejército Campo Aéreo " General José Joaquín Matallana Bermúdez" Bogotá D.C Asunto: Recomendación jurídica distintivo Con toda atención me permito enviar al Señor Teniente Coronel Director de la Escuela de Aviación del Ejército, la recomendación jurídica una vez revisados los documentos aportados por el personal postulado para el otorgamiento del distintivo así: **Exposición de motivos** REFERENCIA: Recomendación jurídica respecto de la solicitud de fecha 28 de febrero de 2023, elevada por la sesión de Evaluación y Estadística de la Escuela de Aviación del Ejército, mediante el cual solicita un volante jurídico para el trámite de otorgamiento de un distintivo de la Aviación del Ejército Nacional según especialidad del arma de Aviación. ANTECEDENTES: *Los Distintivos de las Especialidades del Arma de Aviación del Ejército Nacional, se conceden con el propósito de exaltar y reconocer el desempeño meritorio de los Oficiales, Suboficiales y Soldados Profesionales del Ejército Nacional, que se destaquen por su consagración, capacidad y esfuerzo en los campos académicos y del servicio, durante el desarrollo de los cursos de las especialidades de Aviación, que además cumplan con los requisitos de la Disposición No. 027 de 2013 expedida por el Comando General de las Fuerzas Militares.* BASE JURÍDICA: *Disposición No. 027 del 18 de octubre del año 2013 expedida por el Comando General de las Fuerzas Militares, la cual modifica parcialmente la Disposición No. 030 del 2002, expedida por el Comandante General de las Fuerzas Militares; reglamentando el otorgamiento y uso de los distintivos de la Aviación del Ejército Nacional.* **EJÉRCITO NACIONAL** PATRIA HONOR LEALTAD Aeropuerto el Dorado puerta 6, nueva zona de Aviación General, Bogotá D.C www.ejercito.mil.co www.esave.mil.co juridicaintegral.esave@cedoc.edu.co SC 8310-7  Pág. 3 de 3 Al contestar, cite este número Radicado N° 2023740004018603 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF- CEDOC-CEMIL-ESAVE -15.1 Abogada MARCELA SERRANO CORREDOR Asesora Jurídica Escuela de Aviación SS JOHN JAIRO MONTIEL ANGARITA Coordinador Jurídico Militar ESAVE Mayor JOHN ALEXANDER SERRANO PARRA Subdirector Escuela de Aviación Ejército **EJÉRCITO NACIONAL** PATRIA HONOR LEALTAD
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $ 10.000.000

<table>
<tr><td></td><td>Valor autorizado a pagar $ 2.500.000.00</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)
PAGO PLANILLA MES FEBRERO
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>Porvenir</td><td>$ 000.000,00</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>Compensar</td><td>$ 000.000,00</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>Positiva</td><td>$ 000.000,00</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Cuenta de cobro.
2. Factura electrónica solo en los casos que aplique.
3. Informe de gestión.
4. Informe de supervisión.
5. Formato consolidado PENSION, SALUD, ARL.
6. 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 con la afiliación efectuada a la A.R.L.
7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago).
8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensual mente.).</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>Se puede seguir con los trámites de pago</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar la suma de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MTCE $ 2.500.000,00, correspondiente del mes FEBRERO, se puede continuar con los trámites</td></tr>
</table>

ESAE

	administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

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

FIRMA SUPERVISOR

CT. ANGIE PAOLA TORO LOPEZ
OFICIAL AYUDANTE DE COMANDO ESAVE

ESAVE

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Aeropuerto el Dorado puerta 6, nueva zona de Aviación General, Bogotá D.C
Móvil – 3045806262
E-MAIL: Angie.toro@buzonejercito.mil.co

icontec ISO 9001 CO-SC6310-7-8
IQNet