



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia



Última Actualización: 07-jun-2023

Fecha Validación: 23-jun-2023

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO GASCA	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) GONZALEZ	NOMBRES JOSE LUIS
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 79981438	SEXO F <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/>	NACIONALIDAD COL <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input checked="" type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/> NUMERO 79030901644 D.M. 56		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 9 MES MAR AÑO 1979 PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C. CIUDAD Bogotá D.C.		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CL 71 B 89 77 AP 435 PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C. CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO 6018139457 EMAIL joisgas@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o A 6o DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o A 11o DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO Bachiller académico			
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO			
1°.	2°.	3°.	4°.	5°.	6°.	7°.	8°.	9°.	10°.	11°.	MES	NOVIEMBRE	AÑO	1995

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN Estricto orden cronológico, en modalidad academia escriba:

TC (TECNICA). TL (TECNOLÓGICA). TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA). UN (UNIVERSITARIA).

ES (ESPECIALIZACIÓN). MG (MAESTRIA O MAGISTER). DC (DOCTORADO O PHD).

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY)

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
Especialización universitaria	3	X	Especialización en auditoria en salud	5 2007	
Universitaria	10	X	ADMINISTRACION DE EMPRESAS	11 2001	23257

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN Estricto orden cronológico:

NOMBRE DEL CURSO	INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	AÑO TERMINACIÓN	HORAS
Modelo integrado de planeación y gestión - MIPG	Función Publica DAFP	2019	40
Modelo Integrado de planeación y gestión - MIPG	Función publica - DAFP	2019	40
Formación de auditores NTC ISO 9001:2015 y	Icontec internacional	2019	40



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia



Última Actualización: 07-jun-2023

Fecha Validación: 23-jun-2023

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO:

NOMBRE DEL CURSO	INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	AÑO TERMINACIÓN	HORAS
INDUCCION A LOS SISTEMAS DE GESTION DE	SENA	2018	40
Taller sobre riesgos en la seguridad de la aviación	organización de avacion civil internacional OACI	2018	32
Factores humanos para la seguridad de aviacion	ESM Instituto de investigación y formación en	2015	40
Formación de auditores	Escuela superior de administración publica	2013	40
actualización en ISO 19011:2011	Icontec Internacional	2012	4
Curso de sistema de gestión de calidad -MECI	Escuela superior de administración publica	2011	40
Formación de auditores internos de calidad ISO	SENA	2011	24
Fundamentos de sistemas de gestión de calidad	SENA	2011	40
Indicadores de gestión	SENA	2011	30
Verificador de las condiciones de habilitación	Universidad del rosario	2008	150
Habilidades gerenciales	Fundacion cardio infantil - Plexus	2007	28
Seminario entrenamiento para auditores	Fundación cardio infantil	2004	16

DOMINIO DE IDIOMAS

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA , REGULAR (R) BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Ejercito Nacional DAVAA	X		Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	davaa@buzonejercito.mil.co	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO
4147399	DIA 1 MES 2 AÑO 2022		DIA 31 MES 12 AÑO 2022
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
Asesor gestión calidad	Gestion Calidad	Aeropuerto el dorado, nueva zona de	



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia



Última Actualización: 07-jun-2023

Fecha Validación: 23-jun-2023

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto orden cronológico comenzando por el actual

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Ejército nacional - DAVAA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD davaa@buzonejercito.mil.co	
TELÉFONOS 4147399	FECHA DE INGRESO DIA 29 MES 1 AÑO 2021		FECHA DE RETIRO DIA 31 MES 12 AÑO 2021
CARGO O CONTRATO Asesor gestión calidad	DEPENDENCIA gestión calidad	DIRECCIÓN Aeropuerto el dorado, nueva zona de	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Ejército nacional - DAVAA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD davaa@buzonejercito.mil.co	
TELÉFONOS 4147399	FECHA DE INGRESO DIA 14 MES 2 AÑO 2020		FECHA DE RETIRO DIA 31 MES 12 AÑO 2020
CARGO O CONTRATO Asesor gestión calidad	DEPENDENCIA gestión calidad	DIRECCIÓN Aeropuerto el dorado, nueva zona de	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Ejército nacional - DAVAA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD davaa@buzonejercito.mil.co	
TELÉFONOS 4147399	FECHA DE INGRESO DIA 4 MES 2 AÑO 2019		FECHA DE RETIRO DIA 31 MES 12 AÑO 2019
CARGO O CONTRATO Asesor gestión calidad	DEPENDENCIA gestión calidad	DIRECCIÓN aeropuerto el dorado, nueva zona de	



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia



Última Actualización: 07-jun-2023

Fecha Validación: 23-jun-2023

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto orden cronológico comenzando por el actual

EMPLEO O CONTRATO

EMPRESA O ENTIDAD Ejército nacional - DAVAA		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD davaa@buzonejercito.mil.co		
TELÉFONOS 4147399	FECHA DE INGRESO DÍA 24 MES 1 AÑO 2018		FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 12 AÑO 2018	
CARGO O CONTRATO Asesor gestión calidad	DEPENDENCIA gestión calidad	DIRECCIÓN Aeropuerto el dorado, nueva zona de		

EMPLEO O CONTRATO

EMPRESA O ENTIDAD Ejército nacional - DAVAA		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD davaa@buzonejercito.mil.co		
TELÉFONOS 4147399	FECHA DE INGRESO DÍA 7 MES 7 AÑO 2017		FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 12 AÑO 2017	
CARGO O CONTRATO Asesor gestión calidad	DEPENDENCIA Gestión calidad	DIRECCIÓN Aeropuerto el dorado, nueva zona de		

EMPLEO O CONTRATO

EMPRESA O ENTIDAD Ejército Nacional - DAVAA		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD davaa@buzonejercito.mil.co		
TELÉFONOS 4147399	FECHA DE INGRESO DÍA 10 MES 2 AÑO 2017		FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 6 AÑO 2017	
CARGO O CONTRATO Asesor gestión calidad	DEPENDENCIA Gestión calidad	DIRECCIÓN Aeropuerto el dorado, nueva zona de		



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia



Última Actualización: 07-jun-2023

Fecha Validación: 23-jun-2023

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto orden cronológico comenzando por el actual

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Ejército nacional - DAVAA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD davaa@buzonejercito.mil.co	
TELÉFONOS 4147399	FECHA DE INGRESO DIA 18 MES 5 AÑO 2016		FECHA DE RETIRO DIA 31 MES 1 AÑO 2017
CARGO O CONTRATO Asesor gestión calidad	DEPENDENCIA Planeación	DIRECCIÓN aeropuerto el dorado, nueva zona de	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Ejército nacional - DAVAA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD davaa@buzonejercito.mil.co	
TELÉFONOS 4147399	FECHA DE INGRESO DIA 8 MES 2 AÑO 2016		FECHA DE RETIRO DIA 30 MES 4 AÑO 2016
CARGO O CONTRATO Asesor gestión calidad	DEPENDENCIA planeación	DIRECCIÓN aeropuerto el dorado, nueva zona de	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Ejército nacional - DAVAA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD davaa@buzonejercito.mil.co	
TELÉFONOS 4147399	FECHA DE INGRESO DIA 30 MES 6 AÑO 2015		FECHA DE RETIRO DIA 31 MES 12 AÑO 2015
CARGO O CONTRATO Asesor gestión calidad	DEPENDENCIA Planeacion	DIRECCIÓN Aeropuerto el dorado, Nueva zona de	



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia



Última Actualización: 07-jun-2023

Fecha Validación: 23-jun-2023

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto orden cronológico comenzando por el actual

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Ejército nacional - DAVAA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD davaa@buzonejercito.mil.co	
TELÉFONOS 4147399	FECHA DE INGRESO DIA 2 MES 2 AÑO 2015		FECHA DE RETIRO DIA 30 MES 6 AÑO 2015
CARGO O CONTRATO asesor gestión calidad	DEPENDENCIA planeación	DIRECCIÓN aeropuerto el dorado, nueva zona de	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Ejército nacional - DAVAA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD davaa@buzonejercito.mil.co	
TELÉFONOS 4147399	FECHA DE INGRESO DIA 8 MES 8 AÑO 2014		FECHA DE RETIRO DIA 31 MES 12 AÑO 2014
CARGO O CONTRATO Asesor gestión calidad	DEPENDENCIA Planeación	DIRECCIÓN Aeropuerto el dorado, nueva zona de	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Ejército nacional - DAVAA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD davaa@buzonejercito.mil.co	
TELÉFONOS 4147399	FECHA DE INGRESO DIA 22 MES 1 AÑO 2014		FECHA DE RETIRO DIA 31 MES 7 AÑO 2014
CARGO O CONTRATO Asesor gestión calidad	DEPENDENCIA planeación	DIRECCIÓN aeropuerto el dorado, nueva zona de	



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia



Última Actualización: 07-jun-2023

Fecha Validación: 23-jun-2023

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto orden cronológico comenzando por el actual

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Ejército nacional - DAVAA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD davaa@buzonejercito.mil.co	
TELÉFONOS 4147399	FECHA DE INGRESO DIA 11 MES 2 AÑO 2013		FECHA DE RETIRO DIA 31 MES 12 AÑO 2013
CARGO O CONTRATO Asesor gestión calidad	DEPENDENCIA Planeación	DIRECCIÓN aeropuerto el dorado, nueva zona de	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Ejército nacional - DAVAA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD davaa@buzonejercito.mil.co	
TELÉFONOS 4147399	FECHA DE INGRESO DIA 1 MES 2 AÑO 2012		FECHA DE RETIRO DIA 31 MES 12 AÑO 2012
CARGO O CONTRATO asesor gestión calidad	DEPENDENCIA planeación	DIRECCIÓN Aeropuerto el dorado, nueva zona de	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Ejercito nacional - DAVAA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD davaa@buzonejercito.mil.co	
TELÉFONOS 4147399	FECHA DE INGRESO DIA 15 MES 1 AÑO 2011		FECHA DE RETIRO DIA 31 MES 12 AÑO 2011
CARGO O CONTRATO Asesor gestión calidad	DEPENDENCIA Planeacion	DIRECCIÓN Aeropuerto el dorado, nueva zona de	



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia



Última Actualización: 07-jun-2023

Fecha Validación: 23-jun-2023

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto orden cronológico comenzando por el actual

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Fundacion cardio infantil	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD fciquejas@lacardio.org	
TELÉFONOS 6672720	FECHA DE INGRESO DÍA 8 MES 1 AÑO 2003		FECHA DE RETIRO DÍA 1 MES 8 AÑO 2008
CARGO O CONTRATO Analista de facturación	DEPENDENCIA Facturacion	DIRECCIÓN Cl. 163a #13B-60	

4

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NUMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
Privada	5	6
Pública	10	11
Total	16	6



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia



Última Actualización: 07-jun-2023

Fecha Validación: 23-jun-2023

5

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE SI X NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS, EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE CONTRATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Bogotá D.C. - 07-jun-2023
Ciudad y fecha del diligenciamiento


FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



La República de Colombia

y en su nombre

El Colegio de Bachillerato "Patria"

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según
Resolución No. 3152 del 8 de Julio de 1.971 y 14667 del 29 de Agosto de 1.985

Confiere a

José Luis Gasca González

Identificado (a) con T.I. No. 790309-01644 de BOGOTÁ D.E.

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de
Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector



[Firma manuscrita]

Secretaria



[Firma manuscrita]

Registro Interno

Acta No. 021

Folio No. 87

Este Diploma no requiere ser Registrado en la Secretaría de Educación
de conformidad con el Decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1.994



Dado en Santafé de Bogotá, D. C. a 30 de Noviembre de 1.995



UNIVERSIDAD DEL ROSARIO

Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653
Real Cédula del 31 de diciembre de 1651
Resolución 58 del 16 de septiembre de 1895

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN



UNIVERSIDAD CES

Un Compromiso con la Excelencia

Resolución del Ministerio de Educación Nacional No. 1371 del 22 de marzo de 2007

FACULTAD DE MEDICINA

Por cuanto José Luis Gasca González C.C. No. 79.981.238 de Bogotá D.C.
Egresado de la Universidad Politécnica Gran Colombiano
en virtud del convenio (Resolución 35061 de septiembre 25 de 1995), ha cumplido con todos los requisitos exigidos, cursando y aprobando el correspondiente programa académico, le confieren el título de

Especialista en Auditoría en Salud

Registrado bajo el No. 20861 Folio 27 Libro 21 y refrendado por el Secretario General del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario en la ciudad de Bogotá, D.C., República de Colombia, a los veinte (20) días del mes de noviembre de dos mil siete (2007)

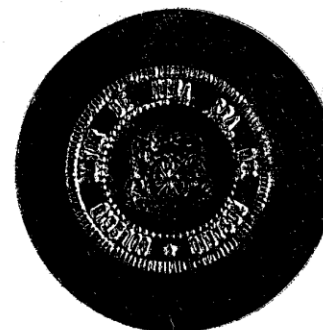
El Rector del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario

El Rector de la Universidad - CES

El Secretario General del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario

El Decano de la Facultad de Administración
del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario

El Decano de la Facultad de Medicina
de la Universidad - CES





LA FUNDACIÓN POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

Personería Jurídica: Resolución 19349 del 4 de Noviembre de 1980, Ministerio de Educación Nacional

EN ATENCIÓN A QUE:

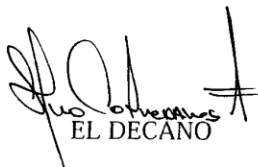
José Luis Garea González

C.C. N° 79.981.438 EXPEDIDA EN: Bogotá

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA FUNDACIÓN
Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA OPTAR POR EL TÍTULO DE

Administrador de Empresas

LE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA QUE ACREDITA SU IDONEIDAD.
EN TESTIMONIO DE LO CUAL SE FIRMA Y SELLA ESTE DIPLOMA.


EL DECANO

Registrado
Libro 2 Folio 1/- // 443


EL RECTOR

Santafé de Bogotá, febrero 14 del 2002


EL VICERRECTOR ACADÉMICO

Anotado en el Folio N° 80 del Libro N° 3



El servicio público
es de todos

Función
Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

jose luis gasca gonzalez

C.C 79.981.438

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del
Curso virtual del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**

Bogotá D.C., 12 de julio 2019

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 762233206

Módulos
Curso Virtual



Fundamentos
Generales



Talento
Humano



Direccionamiento
estratégico



Gestión con valores
para resultados



Evaluación de
resultados



Información y
comunicación



Gestión del
conocimiento



Control
interno

mipg

modelo integrado
de planeación
y gestión



El servicio público
es de todos

Función
Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

jose luis gasca gonzalez

C.C 79.981.438

Participó y completó con éxito los 8 Módulos del
Curso virtual del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**

Bogotá D.C., 12 de julio 2019

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 762233000

Módulos
Curso Virtual



Fundamentos
Generales



Talento
Humano



Direccionamiento
estratégico



Gestión con valores
para resultados



Evaluación de
resultados



Información y
comunicación



Gestión del
conocimiento



Control
interno



modelo integrado
de planeación
y gestión

certifica que:

Jose Luis Gasca González

C.C. 79.981.438

Asistió y Aprobó el Programa

**FORMACIÓN DE AUDITORES NTC ISO
9001:2015 Y MIPG - V2**

Con una intensidad de 40 horas

El contenido del programa comprendió:

- Sistema de Gestión de Calidad NTC ISO 9001:2015 para el Sector Público
- Implementación del Sistema de Gestión de Calidad y su Articulación con el MIPG
- Evaluación del Sistema de Gestión

Bogotá D.C., 29 de marzo de 2019



Claudia Pérez Santos
Directora Regional Centro



ORGANIZACIÓN DE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL
MONTREAL, CANADÁ

Por el presente se certifica que JOSÉ LUIS GASCA GONZÁLEZ participó en el

Taller Sobre Gestión de Riesgos en la Seguridad de la Aviación

realizado bajo los auspicios del Programa de instrucción en seguridad de la aviación de la Organización de Aviación Civil Internacional para la aplicación eficaz de las normas y métodos recomendados contenidos en el Anexo 17 al Convenio sobre Aviación Civil Internacional.

Celebrado en BOGOTÁ, D.C., COLOMBIA

Fecha Del 6 al 9 de febrero de 2018

Secretaría General



ESM Instituto de Investigación y Formación en Seguridad y Factores Humanos

CERTIFICA

Que

JOSÉ LUIS GASCA GONZALEZ

Cédula: 79981438

Ha participado con aprovechamiento en el Curso de Capacitación

**FACTORES HUMANOS PARA LA SEGURIDAD DE AVIACIÓN DIRIGIDO A
ESPECIALISTAS EN LAS ACTIVIDADES DE VUELO Y DE APOYO TERRESTRE**

Realizado en modalidad e-learning, del 01 de Julio al 28 de Julio de 2015, con una intensidad de 40 horas y perteneciente al Plan Estratégico de Confiabilidad Humana – PECH (PS2)

PECH

En Bogotá, 28 de Julio de 2015



Baltasar Gil de Egea
Director General de ESM



República de Colombia

NS:01030820023262

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -ESAP

Creada por la Ley 19 de 1958

**Subdirección de Proyección Institucional
Departamento de Capacitación**

certifica que:

JOSE LUIS GASCA GONZALEZ

C.C. 79.981.438

Participó en el Curso
FORMACION DE AUDITORES

Realizado entre el 01 de Octubre y el 08 de Octubre de 2013, con una
intensidad de 40 horas académicas.

Se expide en Bogotá DC, el 07 de octubre de 2013

DANITZA AMAYA GACHA
Jefe del Departamento de Capacitación



certifica que:

José Luis Gasca González

C.C. 79.981.438

Asistió al Curso

**ACTUALIZACION EN
ISO 19011:2011**

Con una intensidad de 4 horas

Bogotá D.C, 16 de Noviembre de 2012



Carlos Humberto Pulido Riveros
Director de Educación

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
SUBDIRECCIÓN DE PROYECCIÓN INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN

CERTIFICA QUE

JOSE LUIS GASCA

C.C. No. 79,981,438

ASISTIÓ AL

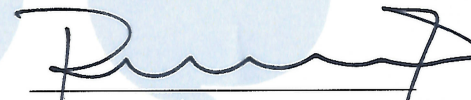
CURSO DE SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD-MECI

Realizado en Bogotá D.C. del 19 al 23 de diciembre de 2011 con una intensidad de 40 horas académicas.

Para constancia, se expide en Bogotá D.C., a los veintitrés (23) días del mes de diciembre de 2011

Margarita M^a Ricardo Avila

MARGARITA MARÍA RICARDO AVILA
Subdirectora (e) de Proyección Institucional



ALBA ROCÍO ORTIZ ALFARO
Jefe (e) Departamento de Capacitación



REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que
JOSE LUIS GASCA GONZALEZ
Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 79981438

Cursó y aprobó la acción de Formación
INDICADORES DE GESTIÓN
Con una duración de 30 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Pereira a los Veintiseis (26) días del mes de Junio de Dos Mil Once (2011)

ROCIO LOPEZ ALZATE
SUBDIRECTOR CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL RISARALDA



SGCV20113364356

SGCV20113364356 26/06/2011
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página <http://sis.senavirtual.edu.co>

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006



República de Colombia
Ministerio de la Protección Social



UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
Acreditación institucional de alta calidad
Ministerio de Educación Nacional
Evaluación internacional
Asociación Europea de Universidades



UNIVERSIDAD CES
Un Compromiso con la Excelencia

Con el apoyo académico, logístico y operativo de La Universidad del Rosario

CERTIFICAN QUE:

JOSE LUIS GASCA GONZALEZ
C.C. 79981438

Cumplió con las actividades académicas programadas con una intensidad horaria 150 horas y reunió los demás requisitos exigidos por las normas universitarias, por lo cual le expide el presente certificado que lo acredita como:

VERIFICADOR DE LAS CONDICIONES DE HABILITACION PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD

Esta certificación se expide bajo el **Acuerdo Número 040 del 20 de junio de 2007**, emitido por el Consejo Nacional para el Desarrollo de los Recursos Humanos en Salud, Ministerio de la Protección Social y Ministerio de Educación Nacional; por medio del cual se autoriza a la Universidad CES para formar: Verificadores del cumplimiento de Condiciones para la Habilitación de Prestadores de Servicios de Salud.

Bogotá, Agosto de 2008


JORGE JULIÁN OSORIO GÓMEZ
Decano Facultad de Medicina



Confiere Certificado a:

JOSÉ LUIS GASCA GONZÁLEZ

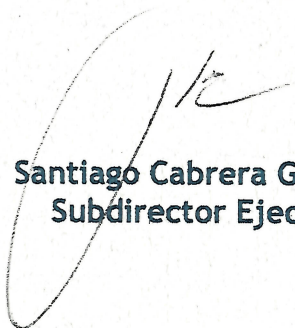
Por Asistencia al Taller

HABILIDADES GERENCIALES

Celebrado de marzo a mayo del 2007

Con una Intensidad: de 28 horas

Bogotá, Colombia


Santiago Cabrera González
Subdirector Ejecutivo


Alonso Contreras Carrillo
Gerente de Operaciones
PLEXUS



La Fundación Cardioinfantil - Instituto de Cardiología

Certifica que

José Luis Gasca González

Participó y aprobó el Seminario "Entrenamiento para Auditores Internos" realizado en Bogotá D.C., los días 19 y 26 de Marzo del 2004, con una intensidad horaria de 16 horas.

REYNALDO CABRERA - DIRECTOR

RAFAEL ORDÓÑEZ G - DOCENTE

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJÉRCITO NACIONAL



EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
ESPECIALIZADA DE AVIACIÓN

NIT. 830039207-8

HACE CONSTAR QUE:

Revisando el archivo se evidencia que la señora: JOSE LUIS GASCA GONZALEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.981.438 de Bogotá, presta sus servicios como Administrador de Empresas para el Departamento de Planeación de la DAVAA, de acuerdo a la siguiente información:

No. de Contrato	050-CENACAVIACÓN-2021
Fecha de suscripción	29- enero- 2021
Objeto contractual	Prestación de servicios Profesionales como Administrador de Empresas para el Departamento de Planeación de la DAVAA.
Plazo de ejecución	31- diciembre -2021
Valor total del contrato	\$38.500.000
Valor Mensual Honorarios	\$3.500.000
Acta de liquidación No.	Si <input type="checkbox"/> No. Fecha: No <input checked="" type="checkbox"/>
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	Si <input type="checkbox"/> Datos y resumen de la sanción _____ No <input checked="" type="checkbox"/>
Obligaciones contractuales	<ol style="list-style-type: none">1. Aportar, contribuir y asegurarse de la implementación y mantenimiento del Sistema integrado de Gestión establecido por el Ejército Nacional para la Unidad Operativa Mayor y Menores (BRIAV25, BRIAV32, BRIAV33, BRCNA Y BRCMI) orgánicas de la DAVAA, basado en la norma ISO 9001:2015 y Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).2. Desarrollar y recomendar acciones que deban adoptarse para realizar mantenimiento y sostenimiento del Sistema de Gestión de Calidad en el Estado Mayor de la División de Aviación Asalto Aéreo.3. En base a la información documentada del sistema integrado de gestión; resolver consultas, prestar asistencia profesional, direccionar y emitir conceptos, capacitar al personal, realizar talleres prácticos y aportar elementos de juicio para la implementación y mantenimiento del sistema en la DAVAA y sus Unidades Operativas Menores (BRIAV25, BRIAV32, BRIAV33, BRCNA Y BRCMI).4. Identificar y actualizar los procesos únicos del arma de Aviación con el fin de estandarizarlos y caracterizarlos aplicables a la DAVAA y sus Unidades Operativas Menores (BRIAV25, BRIAV32, BRIAV33, BRCNA Y BRCMI).5. Informar periódicamente al oficial de Departamento de Gestión

	<p>calidad sobre el desempeño del Sistema integrado de Gestión y sobre cualquier necesidad de mejora para efectos de su revisión y como base para el mejoramiento continuo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Revisar periódicamente la información documentada con el fin de establecer su validación y vigencia en lo relacionado con los procesos. 7. Realizar los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato. 8. Entregar al supervisor del contrato un informe mensual de las actividades Desarrolladas. 9. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución contractual. 10. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización del término de ejecución de este. 11. 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. 12. Entregar al supervisor del contrato un informe final de ejecución junto con una copia de seguridad de toda la información y documentos que se encuentren bajo su custodia en medio magnético, y el acta de entrega de los elementos dados por la División de Aviación, si a ello hubiere lugar, suscrita por el Almacenista general. 13. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual El Contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
--	--

Para constancia se firma en Bogotá D.C, a los 03 días del mes de diciembre de 2021


Coronel Juan Pablo Sánchez Montero

Director Central administrativa y Contable Especializada de Aviación.


Elaboró:  DAVID POLO OSSO
Coordinador Jurídico

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJÉRCITO NACIONAL



EL SUSCRITO DIRECTOR CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA
CENAC AVIACIÓN

HACE CONSTAR QUE:

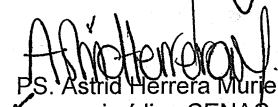
Revisando el archivo del Sr. **JOSÉ LUIS GASCA GONZÁLEZ** se evidencia que el Sr. **JOSÉ LUIS GASCA GONZÁLEZ**, identificado con C.C. No 79.981.438 de Bogotá, prestó sus servicios profesionales de apoyo a la gestión al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – CENAC, de acuerdo a la siguiente información:

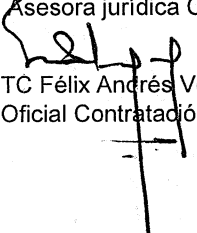
No. de Contrato	084-CENACAVIACION-2020
Fecha de suscripción	14-FEBRERO-2020
Objeto contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA EL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN DE LA DAVAA
Plazo de ejecución	31-DICIEMBRE-2020
Valor total contrato	\$38.115.000
Acta de liquidación No.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No. 182611 Fecha: 17-MARZO-2021 No <input type="checkbox"/>
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	Si <input type="checkbox"/> Datos y resumen de la sanción _____ No <input checked="" type="checkbox"/>
Obligaciones contractuales	<ol style="list-style-type: none">1. Aportar, contribuir y asegurarse de la implementación y mantenimiento del Sistema integrado de Gestión establecido por el Ejército Nacional para la Unidad Operativa Mayor y Menores (BRIAV25, BRIAV32, BRIAV33, BRCNA Y BRCMI) orgánicas de la DAVAA, basado en la norma ISO 9001:2015 y Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).2. Desarrollar y recomendar acciones que deban adoptarse para realizar mantenimiento y sostenimiento del Sistema de Gestión de Calidad en el Estado Mayor de la División de Aviación Asalto Aéreo.3. En base a la información documentada del sistema integrado de gestión; resolver consultas, prestar asistencia profesional, direccionar y emitir conceptos, capacitar al personal, realizar talleres prácticos y aportar elementos de juicio para la implementación y mantenimiento del sistema en la DAVAA y sus Unidades Operativas Menores (BRIAV25, BRIAV32, BRIAV33, BRCNA Y BRCMI).4. Identificar y actualizar los procesos únicos del arma de Aviación con el fin de estandarizarlos y caracterizarlos aplicables a la DAVAA y sus Unidades Operativas Menores (BRIAV25, BRIAV32, BRIAV33, BRCNA Y BRCMI).5. Informar periódicamente al oficial de Departamento de Gestión calidad sobre el desempeño del Sistema integrado de Gestión y sobre cualquier necesidad de mejora para efectos de su revisión y como base para el mejoramiento continuo.6. Revisar periódicamente la información documentada con el fin de establecer su validación y vigencia en lo relacionado con

	<p>los procesos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Realizar los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato. 8. Entregar al supervisor del contrato un informe mensual de las actividades Desarrolladas. 9. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución contractual. 10. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización del término de ejecución de este. 11. 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. 12. Entregar al supervisor del contrato un informe final de ejecución junto con una copia de seguridad de toda la información y documentos que se encuentren bajo su custodia en medio magnético, y el acta de entrega de los elementos dados por la División de Aviación, si a ello hubiere lugar, suscrita por el Almacenista general. 13. 13. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual El Contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales
--	--

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los **19 2 AGO 2021**


 Coronel JUAN PABLO SANCHEZ MONTERO
 Director Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación


 Elaboró: PS. Astrid Herrera Muriel
 Asesora jurídica CENAC Aviación


 Vo. Bo: TC Félix Andrés Velásquez Díaz
 Oficial Contratación CENAC Aviación

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJÉRCITO NACIONAL



EL SUSCRITO DIRECTOR CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA
CENAC AVIACIÓN

HACE CONSTAR QUE:

Revisando el archivo del Sr. **JOSÉ LUIS GASCA GONZÁLEZ** se evidencia que el Sr. **JOSÉ LUIS GASCA GONZÁLEZ**, identificado con C.C. No 79.981.438 de Bogotá, prestó sus servicios profesionales de apoyo a la gestión al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – CENAC, de acuerdo a la siguiente información:

No. de Contrato	104-CENACAVIACION-2019
Fecha de suscripción	04-FEBRERO-2019
Objeto contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO AVIACIÓN
Plazo de ejecución	31-DICIEMBRE-2019
Valor total contrato	\$38.115.000
Acta de liquidación No.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No. 088732 Fecha: 18-MARZO-2020 No <input type="checkbox"/>
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	Si <input type="checkbox"/> Datos y resumen de la sanción _____ No <input checked="" type="checkbox"/>
Obligaciones contractuales	<ol style="list-style-type: none">1. Aportar, contribuir y asegurarse de la implementación del Sistema de Gestión de Calidad establecido por el Ejército Nacional para las Unidades Operativas Mayores y Menores, basado en la norma ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009 en la División de Aviación Asalto Aéreo y sus unidades orgánicas.2. Desarrollar y recomendar acciones que deban adoptarse para realizar mantenimiento y sostenimiento del Sistema de Gestión de Calidad en el Estado Mayor de la División de Aviación Asalto Aéreo.3. En base a la misión, visión, política y objetivos de calidad; resolver consultas, prestar asistencia profesional, direccionar y emitir conceptos, capacitar al personal, realizar talleres prácticos y aportar elementos de juicio para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad en las Unidades Operativas Menores.4. Identificar los procesos únicos del arma de Aviación con el fin de estandarizarlos y caracterizarlos5. Informar periódicamente al Jefe del Departamento de Planeación sobre el desempeño del Sistema de Gestión de Calidad y sobre cualquier necesidad de mejora para efectos de su revisión y como base para el mejoramiento continuo.

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Revisar periódicamente el Manual de Calidad con el fin de establecer su validación y vigencia en lo relacionado con los procesos. 7. Realizar los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato. 8. Entregar al supervisor del contrato un informe mensual de las actividades desarrolladas. 9. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución contractual. 10. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización del término de ejecución del mismo. 11. 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. 12. 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 entrega de los elementos dados por la División de Aviación, si a ello hubiere lugar, suscrita por el Almacenista general. 13. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual El Contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales. 14. Las demás funciones que estime pertinente el ordenador del gasto o supervisor, que tengan relación con su profesión <p>NOTA: las anteriores obligaciones sin perjuicio de que se pueda ejercer cualquier asesoría en otra área directamente relacionada con el objeto contractual.</p>
--	---

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los

19 2 AGO 2017

Coronel JUAN PABLO SANCHEZ MONTERO
 Director Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación

Elaboró: PS. Astrid Herrera Mutiel
 Asesora jurídica CENAC Aviación

Vo. Bo: TC Félix Andrés Velásquez Díaz
 Oficial Contratación CENAC Aviación

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJÉRCITO NACIONAL**



**EL SUSCRITO DIRECTOR CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA
CENAC AVIACIÓN**

HACE CONSTAR QUE:


Revisando el archivo del Sr. **JOSÉ LUIS GASCA GONZÁLEZ** se evidencia que el Sr. **JOSÉ LUIS GASCA GONZÁLEZ**, identificado con C.C. No 79.981.438 de Bogotá, prestó sus servicios profesionales de apoyo a la gestión al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – CENAC, de acuerdo a la siguiente información:

No. de Contrato	093-CENACAVIACION-2018
Fecha de suscripción	24-ENERO-2018
Objeto contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS ESPECIALISTA SGC DE LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO AVIACIÓN
Plazo de ejecución	31-DICIEMBRE-2018
Valor total contrato	\$ '41.800.000
Acta de liquidación No.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No. 098116 Fecha: 08-MAYO-2019 No <input type="checkbox"/>
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	Si <input type="checkbox"/> Datos y resumen de la sanción _____ No <input checked="" type="checkbox"/>
Obligaciones contractuales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aportar, contribuir y asegurarse de la implementación del Sistema de Gestión de Calidad establecido por el Ejército Nacional para las Unidades Operativas Mayores y Menores, basado en la norma ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009 en la División de Aviación Asalto Aéreo y sus unidades orgánicas. 2. Desarrollar y recomendar acciones que deban adoptarse para realizar mantenimiento y sostenimiento del Sistema de Gestión de Calidad en el Estado Mayor de la División de Aviación Asalto Aéreo. 3. En base a la misión, visión, política y objetivos de calidad; resolver consultas, prestar asistencia profesional, direccionar y emitir conceptos, capacitar al personal, realizar talleres prácticos y aportar elementos de juicio para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad en las Unidades Operativas Menores. 4. Identificar los procesos únicos del arma de Aviación con el fin de estandarizarlos y caracterizarlos 5. Informar periódicamente al Jefe del Departamento de Planeación sobre el desempeño del Sistema de Gestión de Calidad y sobre cualquier necesidad de mejora para efectos de su revisión y como base para el mejoramiento continuo.

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Revisar periódicamente el Manual de Calidad con el fin de establecer su validación y vigencia en lo relacionado con los procesos. 7. Realizar los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato. 8. Entregar al supervisor del contrato un informe mensual de las actividades desarrolladas. 9. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución contractual. 10. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización del término de ejecución del mismo. 11. 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. 12. 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 entrega de los elementos dados por la División de Aviación, si a ello hubiere lugar, suscrita por el Almacenista general. 13. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual El Contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales. 14. Las demás funciones que estime pertinente el ordenador del gasto o supervisor, que tengan relación con su profesión
--	--

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 12 AGO 2021


 Coronel JUAN PABLO SÁNCHEZ MONTERO
 Director Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación


 Elaboró: P.S. Astrid Herrera Muriel
 Asesora jurídica CENAC Aviación


 Vo. Bo: TC Félix Andrés Velásquez Díaz
 Oficial Contratación CENAC Aviación

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJÉRCITO NACIONAL



EL SUSCRITO DIRECTOR CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA
CENAC AVIACIÓN

HACE CONSTAR QUE:

Revisando el archivo del Sr. **JOSÉ LUIS GASCA GONZÁLEZ** se evidencia que el Sr. **JOSÉ LUIS GASCA GONZÁLEZ**, identificado con C.C. No 79.981.438 de Bogotá, prestó sus servicios profesionales de apoyo a la gestión al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – CENAC, de acuerdo a la siguiente información:

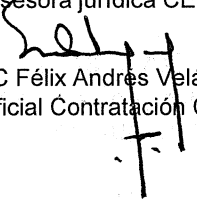
No. de Contrato	335-CENACAVIACION-2017
Fecha de suscripción	07-JULIO-2017
Objeto contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO - DAVAA.
Plazo de ejecución	31-DICIEMBRE-2017
Valor total contrato	\$ 22.800.000
Acta de liquidación No.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No. 035658 Fecha: 15-MARZO-2018 No <input type="checkbox"/>
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	Si <input type="checkbox"/> Datos y resumen de la sanción _____ No <input checked="" type="checkbox"/>
Obligaciones contractuales	<ol style="list-style-type: none">1. Asesorar en la actualización y ajustes a las caracterizaciones y procedimientos de los procesos de Aviación, así como la identificación de nuevos procesos de aviación2. Capacitar y realizar acompañamiento al personal de los procesos del Estado Mayor de la DAVAA, así como las Unidades Operativas menores en el uso y funcionamiento de la Suite Visión Empresarial para el cargue de riesgos y planes de mejoramiento.3. Capacitar y asesorar a los procesos certificados por ICONTEC en el Estado Mayor en la identificación, difusión y seguimiento de los riesgos.4. Preparar a los procesos y personal que los integra para presentar la auditoria de seguimiento externa realizada por ICONTEC.5. Difusión de las actualizaciones realizadas al mapa de Macro proceso, en los diferentes niveles de la organización, así como las actualizaciones realizadas a las caracterizaciones, procedimientos y formatos por parte de los líderes de procesos desde el Comando del Ejército.6. Difusión y capacitación de las actualizaciones realizadas por CEDE5 a los procedimientos obligatorios del Sistema

	<p>Integrado de Gestión en los diferentes niveles de la organización.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Realizar seguimiento a las acciones establecidas en los riesgos estandarizados por el Comando del Ejército para las unidades Operativas Menores. 8. Difusión y capacitación de la metodología para la identificación y seguimiento de los riesgos en las Unidades Operativas Menores y Tácticas de la DAVAA. 9. Acompañamiento para la implementación del Sistema Integrado de Gestión establecido por el Comando del Ejército en las Unidades Operativas Menores y tácticas. 10. Asistir a reuniones y mesas de trabajo programadas por parte de la División de aviación ante el Comando Superior. <p>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 – Ejercito Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generan obligaciones a su cargo.</p>
--	---

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los **12 AGO 2021**


Coronel JUAN PABLO SANCHEZ MONTERO
Director Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación


Elaboró: PS. Astrid Herrera Muriel
Asesora jurídica CENAC Aviación


Vo. Bo: TC Félix Andrés Velásquez Díaz
Oficial Contratación CENAC Aviación

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJÉRCITO NACIONAL



EL SUSCRITO DIRECTOR CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA
CENAC AVIACIÓN

HACE CONSTAR QUE:

Revisando el archivo del Sr. **JOSÉ LUIS GASCA GONZÁLEZ** se evidencia que el Sr. **JOSÉ LUIS GASCA GONZÁLEZ**, identificado con C.C. No 79.981.438 de Bogotá, prestó sus servicios profesionales de apoyo a la gestión al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – CENAC, de acuerdo a la siguiente información:

No. de Contrato	119-CENACAVIACION-2017
Fecha de suscripción	10-FEBRERO-2017
Objeto contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO - DAVAA.
Plazo de ejecución	30-JUNIO-2017
Valor total contrato	\$ 19.000.000
Acta de liquidación No.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No. 116263 Fecha: 20-NOVIEMBRE-2017 No <input type="checkbox"/>
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	Si <input type="checkbox"/> Datos y resumen de la sanción _____ No <input checked="" type="checkbox"/>
Obligaciones contractuales	<ol style="list-style-type: none">1. Aportar, contribuir y asegurarse de la implementación del Sistema de Gestión de Calidad establecido por el Ejército Nacional para las Unidades Operativas Mayores y Menores, basado en la norma ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009 en la División de Aviación Asalto Aéreo y sus unidades orgánicas.2. Desarrollar y recomendar acciones que deban adoptarse para realizar mantenimiento y sostenimiento del Sistema de Gestión de Calidad en el Estado Mayor de la División de Aviación Asalto Aéreo.3. En base a la misión, visión, política y objetivos de calidad; resolver consultas, prestar asistencia profesional, direccionar y emitir conceptos, capacitar al personal, realizar talleres prácticos y aportar elementos de juicio para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad en las Unidades Operativas Menores.4. Identificar los procesos únicos del arma de Aviación con el fin de estandarizarlos y caracterizarlos5. Informar periódicamente al Jefe del Departamento de Planeación sobre el desempeño del Sistema de Gestión de Calidad y sobre cualquier necesidad de mejora para efectos de su Reviso y como base para el mejoramiento continuo.6. Revisar periódicamente el Manual de Calidad con el fin de establecer su validación y vigencia en lo relacionado con los procesos.7. Realizar los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato.8. Entregar al supervisor del contrato un informe mensual de las

	<p>actividades desarrolladas.</p> <p>9. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución contractual.</p> <p>10. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización del término de ejecución del mismo.</p> <p>11. 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.</p> <p>12. 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 entrega de los elementos dados por la División de Aviación, si a ello hubiere lugar, suscrita por el Almacenista general.</p> <p>13. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual El Contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa-Ejercito 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-Ejercito Nacional ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generan obligaciones a su cargo.</p>
--	---

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 12 AGO 2021

Coronel JUAN PABLO SANCHEZ MONTERO
 Director Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación

Elaboró: PS. Astrid Herrera Muriel
 Asesora jurídica CENAC Aviación


Vo. Bo: TC Félix Andrés Velásquez Díaz
 Oficial Contratación CENAC Aviación

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJÉRCITO NACIONAL



EL SUSCRITO DIRECTOR CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA
CENAC AVIACIÓN

HACE CONSTAR QUE:

Revisando el archivo de la Sr. JOSE LUIS GASCA GONZALEZ se evidencia que la Sr. JOSE LUIS GASCA GONZALEZ , identificada con C.C. No. 79.981.438 de Bogota Cundinamarca , presta sus servicios profesionales  al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – CENAC, de acuerdo a la siguiente información:

No. de Contrato	332- CENAC- AVIACION -2016
Fecha de suscripción	18- MAYO - 2016.
Objeto contractual	PRESTACION DE SERVICIO PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON ESPECIALIZACION EN AUDITORIA PARA LA DIVISION DE AVIACION ASALTO AEREO DAVAA.
Plazo de ejecución	31 DE ENERO 2017
Valor total contrato	\$ 28.800.000,00
Acta de liquidación No.	Si <input type="checkbox"/> No. _____ Fecha _____ No <input checked="" type="checkbox"/>
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	Si <input type="checkbox"/> Datos y resumen de la sanción _____ No <input checked="" type="checkbox"/>
Obligaciones contractuales	<ol style="list-style-type: none">1. Aportar, contribuir y asegurarse de la implementación del Sistema de Gestión de Calidad establecido por el Ejército Nacional para las Unidades Operativas Mayores y Menores, basado en la norma ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009 en la División de Aviación Asalto Aéreo y sus unidades orgánicas.2. Desarrollar y recomendar acciones que deban adoptarse para realizar mantenimiento y sostenimiento del Sistema de Gestión de Calidad en el Estado Mayor de la División de Aviación Asalto Aéreo.3. En base a la misión, visión, política y objetivos de calidad; resolver consultas, prestar asistencia profesional, direccionar y emitir conceptos, capacitar al personal, realizar talleres prácticos y aportar elementos de juicio para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad en las Unidades Operativas Menores.4. Identificar los procesos únicos del arma de Aviación con el fin de estandarizarlos y caracterizarlos.5. Informar periódicamente al Jefe del Departamento de Planeación sobre el desempeño del Sistema de Gestión de Calidad y sobre cualquier necesidad de mejora para efectos de su revisión y como base para el mejoramiento continuo.6. Revisar periódicamente el Manual de Calidad con el fin de establecer su validación y vigencia en lo relacionado con los procesos7. Realizar los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato.8. Entregar al supervisor del contrato un informe mensual de las actividades desarrolladas.

	<p>9. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución contractual.</p> <p>10. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización del término de ejecución del mismo.</p> <p>11. 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.</p> <p>12. 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 entrega de los elementos dados por la División de Aviación, si a ello hubiere lugar, suscrita por el Almacenista general.</p> <p>13. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual El Contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.</p>
--	---

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los

20 ENE 2017

Coronel **FABIÁN RICARDO GIRALDO CHAPARRO**

Director central administrativa y contable especializada CENAC AVIACIÓN.

Elaboro: MYHERRERA OSCAR
Oficial-Pós contractual

Vo Bo. TC. JUAN CARLOS BAQUERO
Oficial contractual

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJÉRCITO NACIONAL



EL SUSCRITO DIRECTOR CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA
CENAC AVIACIÓN

HACE CONSTAR QUE:


Revisando el archivo del Sr. **JOSÉ LUIS GASCA GONZÁLEZ** se evidencia que el Sr. **JOSÉ LUIS GASCA GONZÁLEZ**, identificado con C.C. No 79.981.438 de Bogotá, prestó sus servicios profesionales de apoyo a la gestión al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – CENAC, de acuerdo a la siguiente información:

No. de Contrato	202-CENACAVIACION-2016
Fecha de suscripción	08-FEBRERO-2016
Objeto contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO.
Plazo de ejecución	30-ABRIL-2016
Valor total contrato	\$ 10.500.000
Acta de liquidación No.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No. 02597 Fecha: 20-ENERO-2017 No <input type="checkbox"/>
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	Si <input type="checkbox"/> Datos y resumen de la sanción _____ No <input checked="" type="checkbox"/>
Obligaciones contractuales	<ol style="list-style-type: none">1. Aportar, contribuir y asegurarse de la implementación del Sistema de Gestión de Calidad establecido por el Ejército Nacional para las Unidades Operativas Mayores y Menores, basado en la norma ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009 en la División de Aviación Asalto Aéreo y sus unidades orgánicas.2. Desarrollar y recomendar acciones que deban adoptarse para realizar mantenimiento y sostenimiento del Sistema de Gestión de Calidad en el Estado Mayor de la División de Aviación Asalto Aéreo.3. En base a la misión, visión, política y objetivos de calidad; resolver consultas, prestar asistencia profesional, direccionar y emitir conceptos, capacitar al personal, realizar talleres prácticos y aportar elementos de juicio para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad en las Unidades Operativas Menores.4. Identificar los procesos únicos del arma de Aviación con el fin de estandarizarlos y caracterizarlos5. Informar periódicamente al Jefe del Departamento de Planeación sobre el desempeño del Sistema de Gestión de Calidad y sobre cualquier necesidad de mejora para

	<p>efectos de su Reviso y como base para el mejoramiento continuo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Revisar periódicamente el Manual de Calidad con el fin de establecer su validación y vigencia en lo relacionado con los procesos. 7. Realizar los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato. 8. Entregar al supervisor del contrato un informe mensual de las actividades desarrolladas. 9. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución contractual. 10. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización del término de ejecución del mismo. 11. 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. 12. 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 entrega de los elementos dados por la División de Aviación, si a ello hubiere lugar, suscrita por el Almacenista general. 13. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual El Contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales
--	---

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 2 AGO 2021


 Coronel JUAN PABLO SÁNCHEZ MONTERO
 Director Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación


 Elaboró: PS. Astrid Herrera Muriel
 Asesora jurídica CENAC Aviación


 Vo. Bo: TC Félix Andrés Velásquez Díaz
 Oficial Contratación CENAC Aviación

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJÉRCITO NACIONAL



EL SUSCRITO DIRECTOR CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA
CENAC AVIACIÓN

HACE CONSTAR QUE:


Revisando el archivo del Sr. **JOSÉ LUIS GASCA GONZÁLEZ** se evidencia que el Sr. **JOSÉ LUIS GASCA GONZÁLEZ**, identificado con C.C. No 79.981.438 de Bogotá, prestó sus servicios profesionales de apoyo a la gestión al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – CENAC, de acuerdo a la siguiente información:

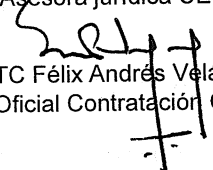
No. de Contrato	303-JEAVE-2015
Fecha de suscripción	30-JUNIO-2015
Objeto contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO DEL EJERCITO NACIONAL
Plazo de ejecución	31-DICIEMBRE-2015
Valor total contrato	\$ 21.000.000,00
Acta de liquidación No.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No. 13676 Fecha: 04-MAYO-2016 No <input type="checkbox"/>
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	Si <input type="checkbox"/> Datos y resumen de la sanción _____ No <input checked="" type="checkbox"/>
Obligaciones contractuales	<ol style="list-style-type: none">1. Aportar, contribuir y asegurarse de la implementación del Sistema de Gestión de Calidad establecido por el Ejército Nacional para las Unidades Operativas Mayores y Menores, basado en la norma ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009 en la División de Aviación Asalto Aéreo y sus unidades orgánicas.2. Desarrollar y recomendar acciones que deban adoptarse para realizar mantenimiento y sostenimiento del Sistema de Gestión de Calidad en el Estado Mayor de la División de Aviación Asalto Aéreo.3. En base a la misión, visión, política y objetivos de calidad; resolver consultas, prestar asistencia profesional, direccionar y emitir conceptos, capacitar al personal, realizar talleres prácticos y aportar elementos de juicio para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad en las Unidades Operativas Menores.4. Identificar los procesos únicos del arma de Aviación con el fin de estandarizarlos y caracterizarlos5. Informar periódicamente al Jefe del Departamento de Planeación sobre el desempeño del Sistema de Gestión de Calidad y sobre cualquier necesidad de mejora para

	<p>efectos de su Reviso y como base para el mejoramiento continuo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Revisar periódicamente el Manual de Calidad con el fin de establecer su validación y vigencia en lo relacionado con los procesos. 7. Realizar los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato. 8. Entregar al supervisor del contrato un informe mensual de las actividades desarrolladas. 9. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución contractual. 10. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización del término de ejecución del mismo. 11. 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. 12. 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 entrega de los elementos dados por la División de Aviación, si a ello hubiere lugar, suscrita por el Almacenista general. 13. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual El Contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
--	--

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los **12 AGO 2021**


 Coronel JUAN PABLO SÁNCHEZ MONTERO
 Director Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación


 Elaboró: PS. Astrid Herrera Muriel
 Asesora jurídica CENAC Aviación


 Vo. Bo: TC Félix Andrés Velásquez Díaz
 Oficial Contratación CENAC Aviación

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJÉRCITO NACIONAL**



**EL SUSCRITO DIRECTOR CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA
CENAC AVIACIÓN**

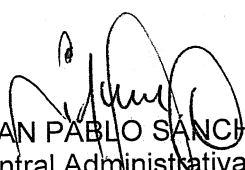
HACE CONSTAR QUE:

Revisando el archivo del Sr. **JOSÉ LUIS GASCA GONZÁLEZ** se evidencia que el Sr. **JOSÉ LUIS GASCA GONZÁLEZ**, identificado con C.C. No 79.981.438 de Bogotá, prestó sus servicios profesionales de apoyo a la gestión al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – CENAC, de acuerdo a la siguiente información:

No. de Contrato	066-JEAVE-2015
Fecha de suscripción	02-FEBRERO-2015
Objeto contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOSTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO DEL EJERCITO NACIONAL
Plazo de ejecución	30-JUNIO-2015
Valor total contrato	\$ 15.000.000,00
Acta de liquidación No.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No. 992 REG. FOLIO 031 Fecha: 24-AGOSTO-2015 No <input type="checkbox"/>
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	Si <input type="checkbox"/> Datos y resumen de la sanción _____ No <input checked="" type="checkbox"/>
Obligaciones contractuales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aportar, contribuir y asegurarse de la implementación del Sistema de Gestión de Calidad establecido por el Ejército Nacional para las Unidades Operativas Mayores y Menores, basado en la norma ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009 en la División de Aviación Asalto Aéreo y sus unidades orgánicas. 2. Desarrollar y recomendar acciones que deban adoptarse para realizar mantenimiento y sostenimiento del Sistema de Gestión de Calidad en el Estado Mayor de la División de Aviación Asalto Aéreo. 3. En base a la misión, visión, política y objetivos de calidad; resolver consultas, prestar asistencia profesional, direccionar y emitir conceptos, capacitar al personal, realizar talleres prácticos y aportar elementos de juicio para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad en las Unidades Operativas Menores. 4. Identificar los procesos únicos del arma de Aviación con el fin de estandarizarlos y caracterizarlos 5. Informar periódicamente al Jefe del Departamento de Planeación sobre el desempeño del Sistema de Gestión

	<p>de Calidad y sobre cualquier necesidad de mejora para efectos de su Reviso y como base para el mejoramiento continuo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Revisar periódicamente el Manual de Calidad con el fin de establecer su validación y vigencia en lo relacionado con los procesos. 7. Realizar los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato. 8. Entregar al supervisor del contrato un informe mensual de las actividades desarrolladas. 9. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución contractual. 10. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización del término de ejecución del mismo. 11. 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. 12. 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 entrega de los elementos dados por la División de Aviación, si a ello hubiere lugar, suscrita por el Almacenista general. 13. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual El Contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales
--	---

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los **02 AGO 2021**


 Coronel JUAN PABLO SANCHEZ MONTERO
 Director Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación


 Elaboró: PS. Astrid Herrera Muriel
 Asesora jurídica CENAC Aviación


 Vo. Bo: TC Félix Andrés Velásquez Díaz
 Oficial Contratación CENAC Aviación

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJÉRCITO NACIONAL



EL SUSCRITO DIRECTOR CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA
CENAC AVIACIÓN

HACE CONSTAR QUE:

Revisando el archivo del Sr. **JOSÉ LUIS GASCA GONZÁLEZ** se evidencia que el Sr. **JOSÉ LUIS GASCA GONZÁLEZ**, identificado con C.C. No 79.981.438 de Bogotá, prestó sus servicios profesionales de apoyo a la gestión al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – CENAC, de acuerdo a la siguiente información:

No. de Contrato	143-JEAVE-2014
Fecha de suscripción	08-AGOSTO-2014
Objeto contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, NORMA ISO 9001:2008 Y NTCGP 1000:2009 A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS PROPUESTOS POR EL COMANDO SUPERIOR.
Plazo de ejecución	31-DICIEMBRE-2014
Valor total contrato	\$ 15.000.000,00
Acta de liquidación No.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No. N/A Fecha: 13-AGOSTO-2014 No <input type="checkbox"/>
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	Si <input type="checkbox"/> Datos y resumen de la sanción _____ No <input checked="" type="checkbox"/>
Obligaciones contractuales	<ol style="list-style-type: none">1. Aportar, contribuir y asegurarse de la implementación del Sistema de Gestión de Calidad establecido por el Ejército Nacional para las Unidades Operativas Mayores y Menores, basado en la norma ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009 en la División de Aviación Asalto Aéreo y sus unidades orgánicas.2. Desarrollar y recomendar acciones que deban adoptarse para realizar mantenimiento y sostenimiento del Sistema de Gestión de Calidad en el Estado Mayor de la División de Aviación Asalto Aéreo.3. En base a la misión, visión, política y objetivos de calidad; resolver consultas, prestar asistencia profesional, direccionar y emitir conceptos, capacitar al personal, realizar talleres prácticos y aportar elementos de juicio para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad en las Unidades Operativas Menores.4. Identificar los procesos únicos del arma de Aviación con el fin de estandarizarlos y caracterizarlos.5. Informar periódicamente al Jefe del Departamento de

	<p>Planeación sobre el desempeño del Sistema de Gestión de Calidad y sobre cualquier necesidad de mejora para efectos de su Reviso y como base para el mejoramiento continuo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Revisar periódicamente el Manual de Calidad con el fin de establecer su validación y vigencia en lo relacionado con los procesos. 7. Realizar los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato. 8. Entregar al supervisor del contrato un informe mensual de las actividades desarrolladas. 9. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución contractual. 10. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización del término de ejecución del mismo. 11. 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. 12. 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 entrega de los elementos dados por la División de Aviación, si a ello hubiere lugar, suscrita por el Almacenista general. 13. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual El Contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales
--	--

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los **12 AGO 2021**


 Coronel JUAN PABLO SÁNCHEZ MONTERO
 Director Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación


 Elaboró: PS. Astrid Herrera Murjel
 Asesora jurídica CENAC Aviación


 Vo. Bo: TC Félix Andrés Velásquez Díaz
 Oficial Contratación CENAC Aviación

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJÉRCITO NACIONAL**



**EL SUSCRITO DIRECTOR CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA
CENAC AVIACIÓN**

HACE CONSTAR QUE:


Revisando el archivo del Sr. **JOSÉ LUIS GASCA GONZÁLEZ** se evidencia que el Sr. **JOSÉ LUIS GASCA GONZÁLEZ**, identificado con C.C. No 79.981.438 de Bogotá, prestó sus servicios profesionales de apoyo a la gestión al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – CENAC, de acuerdo a la siguiente información:

No. de Contrato	030-JEAVE-2014
Fecha de suscripción	22-ENERO-2014
Objeto contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, NORMA ISO 9001:2008 Y NTCGP 1000:2009 AL MDN-EJERCITO NACIONAL-DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO
Plazo de ejecución	31-JULIO-2014
Valor total contrato	\$ 18.000.000,00
Acta de liquidación No.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No. N/A Fecha: 13-AGOSTO-2014 No <input type="checkbox"/>
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	Si <input type="checkbox"/> Datos y resumen de la sanción _____ No <input checked="" type="checkbox"/>
Obligaciones contractuales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aportar, contribuir y asegurarse de la implementación del Sistema de Gestión de Calidad establecido por el Ejército Nacional para las Unidades Operativas Mayores y Menores, basado en la norma ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009 en la División de Aviación Asalto Aéreo y sus unidades orgánicas. 2. Desarrollar y recomendar acciones que deban adoptarse para realizar mantenimiento y sostenimiento del Sistema de Gestión de Calidad en el Estado Mayor de la División de Aviación Asalto Aéreo. 3. En base a la misión, visión, política y objetivos de calidad; resolver consultas, prestar asistencia profesional, direccionar y emitir conceptos, capacitar al personal, realizar talleres prácticos y aportar elementos de juicio para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad en las Unidades Operativas Menores. 4. Identificar los procesos únicos del arma de Aviación con el fin de estandarizarlos y caracterizarlos 5. Informar periódicamente al Jefe del Departamento de Planeación sobre el desempeño del Sistema de Gestión

	<p>de Calidad y sobre cualquier necesidad de mejora para efectos de su Reviso y como base para el mejoramiento continuo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Revisar periódicamente el Manual de Calidad con el fin de establecer su validación y vigencia en lo relacionado con los procesos. 7. Realizar los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato. 8. Entregar al supervisor del contrato un informe mensual de las actividades desarrolladas. 9. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución contractual. 10. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización del término de ejecución del mismo. 11. 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. 12. 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 entrega de los elementos dados por la División de Aviación, si a ello hubiere lugar, suscrita por el Almacenista general. 13. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual El Contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales
--	---

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los **12 AGO 2021**


 Coronel JUAN PABLO SANCHEZ MONTERO
 Director Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación


 Elaboró: PS. Astrid Herrera Munel
 Asesora jurídica CENAC Aviación


 Vo. Bo: TC Félix Andrés Velásquez Díaz
 Oficial Contratación CENAC Aviación

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJÉRCITO NACIONAL**



**EL SUSCRITO DIRECTOR CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA
CENAC AVIACIÓN**

HACE CONSTAR QUE:

Revisando el archivo del Sr. **JOSÉ LUIS GASCA GONZÁLEZ** se evidencia que el Sr. **JOSÉ LUIS GASCA GONZÁLEZ**, identificado con C.C. No 79.981.438 de Bogotá, prestó sus servicios profesionales de apoyo a la gestión al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – CENAC, de acuerdo a la siguiente información:

No. de Contrato	025-JEAVE-2013
Fecha de suscripción	11-FEBRERO-2013
Objeto contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS ESPECIALISTAS EN SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, NORMA ISO 9001:2008 Y NTCGP 1000:2009
Plazo de ejecución	31-DICIEMBRE-2013
Valor total contrato	\$ 30.591.000,00
Acta de liquidación No.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No. N/A Fecha: 02-ENERO-2014 No <input type="checkbox"/>
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	Si <input type="checkbox"/> Datos y resumen de la sanción _____ No <input checked="" type="checkbox"/>
Obligaciones contractuales	<p>A.-OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: El Contratista en virtud del desarrollo del presente contrato cumplirá las siguientes obligaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aportar, contribuir y asegurarse de la implementación del sistema de Gestión de Calidad establecido por el Ejército Nacional para las Unidades Operativas Mayores y Menores, basado en la norma ISO 9001:2008 Y NTCGP 1000:2009 en la División de Aviación Asalto Aéreo y sus Unidades orgánicas. 2. Desarrollar y recomendar acciones que deban adoptarse para realizar mantenimiento y sostenimiento del sistema de Gestión de Calidad en el Estado Mayor de la División de Aviación Asalto Aéreo. 3. Con base en la misión, visión, política y objetivos de calidad; resolver consultas, prestar asistencia profesional, direccionar y emitir conceptos, capacitar al personal, realizar talleres prácticos y aportar elementos de juicio para la implementación del sistema de gestión de calidad de las unidades operativas menores 4. Identificar los procesos únicos de las armas de aviación, con el fin de estandarizarlos y caracterizarlos. 5. Informar periódicamente al jefe del departamentos d planeación sobre el desempeño del sistema de gestión de calidad y sobre cualquier necesidad de mejora para efectos de su revisión y como base para el mejoramiento continuo. 6. Programar auditorías internas para verificar la efectividad y eficiencia del sistema de gestión de calidad de la unidad y llevar el control de su realización de acuerdo con lo establecido en el respectivo procedimiento. 7. Revisar periódicamente el manual de calidad con el fin de establecer su validación y vigilancia en lo relacionado con los procesos. 8. Realizar los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato. 9. Entregar al supervisor del contrato un informe mensual de las actividades desarrolladas.

	<p>10. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución contractual.</p> <p>11. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización del término de ejecución del mismo.</p> <p>12. Dar buen uso y custodia de los bienes y elementos que la JEFATURA DE AVIACIÓN DEL EJÉRCITO NACIONAL le entregue para el desarrollo del objeto contractual.</p> <p>13. 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 entrega de los elementos dados por la JEFATURA DE AVIACIÓN DEL EJÉRCITO NACIONAL, si a ello hubiere lugar, suscrita por el Almacenista General.</p> <p>14. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual EL CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.</p> <p>B.-OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:</p> <p>1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la JEFATURA DE AVIACIÓN DEL EJÉRCITO NACIONAL.</p> <p>2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en tramientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993.</p> <p>3. Diligenciar el formato único de hoja de vida de que tratan las leyes 190 de 1995 y 443 de 1998, y las Resoluciones 580 de 1999 y 535 del 2003 del Departamento Administrativo de la Función Pública.</p> <p>4. Responder por su actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios, además de la ley 1474 de 2011.</p> <p>5. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003, y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato, copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados.</p> <p>6. Dar un adecuado uso al fichero de seguridad que le llegue a ser entregado por la JEFATURA DE AVIACIÓN DEL EJÉRCITO NACIONAL, no permitir su uso por parte de ninguna persona (se trata de un fichero personal), y hacer su reintegro a quien corresponda.</p> <p>7. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse a la JEFATURA DE AVIACIÓN DEL EJÉRCITO NACIONAL, en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.</p>
--	--

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 12 AGO 2021

Coronel JUAN PABLO SÁNCHEZ MONTERO
Director Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación

Elaboró: PS. Astrid Herrera Muriel
Asesora jurídica CENAC Aviación

Vo. Bo: TC Félix Andrés Velásquez Díaz
Oficial Contratación CENAC Aviación

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJÉRCITO NACIONAL**



**EL SUSCRITO DIRECTOR CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA
CENAC AVIACIÓN**

HACE CONSTAR QUE:

Revisando el archivo del Sr. **JOSÉ LUIS GASCA GONZÁLEZ** se evidencia que el Sr. **JOSÉ LUIS GASCA GONZÁLEZ**, identificado con C.C. No 79.981.438 de Bogotá, prestó sus servicios profesionales de apoyo a la gestión al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – CENAC, de acuerdo a la siguiente información:

No. de Contrato	027-JEAVE-2012
Fecha de suscripción	01-FEBRERO-2012
Objeto contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS ESPECIALISTAS EN SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, NORMA ISO 9001:2008 Y NTCGP 1000:2009
Plazo de ejecución	31-DICIEMBRE-2012
Valor total contrato	\$ 29.700.000,00
Acta de liquidación No.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No. N/A Fecha: 03-ENERO-2013 No <input type="checkbox"/>
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	Si <input type="checkbox"/> Datos y resumen de la sanción _____ No <input checked="" type="checkbox"/>
Obligaciones contractuales	<p>A.-OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: El Contratista en virtud del desarrollo del presente contrato cumplirá las siguientes obligaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aportar, contribuir y asegurarse de la implementación del sistema de Gestión de Calidad establecido por el Ejército Nacional para las Unidades Operativas Mayores y Menores, basado en la norma ISO 9001:2008 Y NTCGP 1000:2009 en la División de Aviación Asalto Aéreo y sus Unidades orgánicas. 2. Desarrollar y recomendar acciones que deban adoptarse para realizar mantenimiento y sostenimiento del sistema de Gestión de Calidad en el Estado Mayor de la División de Aviación Asalto Aéreo. 3. Con base en la misión, visión, política y objetivos de calidad; resolver consultas, prestar asistencia profesional, direccionar y emitir conceptos, capacitar al personal, realizar talleres prácticos y aportar elementos de juicio para la implementación del sistema de gestión de calidad de las unidades operativas menores 4. Identificar los procesos únicos de las armas de aviación, con el fin de estandarizarlos y caracterizarlos. 5. Informar periódicamente al jefe del departamentos d planeación sobre el desempeño del sistema de gestión de calidad y sobre cualquier necesidad de mejora para efectos de su revisión y como base para el mejoramiento continuo. 6. Programar auditorías internas para verificar la efectividad y eficiencia del sistema de gestión de calidad de la unidad y llevar el control de su realización de acuerdo con lo establecido en el respectivo procedimiento. 7. Revisar periódicamente el manual de calidad con el fin de establecer su validación y vigilancia en lo relacionado con los procesos. 8. Realizar los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato. 9. Entregar al supervisor del contrato un informe mensual de las actividades desarrolladas.

	<p>10. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución contractual.</p> <p>11. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización del término de ejecución del mismo.</p> <p>12. Dar buen uso y custodia de los bienes y elementos que la JEFATURA DE AVIACIÓN DEL EJÉRCITO NACIONAL le entregue para el desarrollo del objeto contractual.</p> <p>13. 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 entrega de los elementos dados por la JEFATURA DE AVIACIÓN DEL EJÉRCITO NACIONAL si a ello hubiere lugar, suscrita por el Almacenista General.</p> <p>14. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual EL CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.</p> <p>B.-OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:</p> <p>1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la JEFATURA DE AVIACIÓN DEL EJÉRCITO NACIONAL.</p> <p>2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en tramitamentos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993.</p> <p>3. Diligenciar el formato único de hoja de vida de que tratan las leyes 190 de 1995 y 443 de 1998, y las Resoluciones 580 de 1999 y 535 del 2003 del Departamento Administrativo de la Función Pública.</p> <p>4. Responder por su actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios, además de la ley 1474 de 2011.</p> <p>5. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003, y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato, copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados.</p> <p>6. Dar un adecuado uso al fichero de seguridad que le llegue a ser entregado por la JEFATURA DE AVIACIÓN DEL EJÉRCITO NACIONAL, no permitir su uso por parte de ninguna persona (se trata de un fichero personal), y hacer su reintegro a quien corresponda.</p> <p>7. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse a la JEFATURA DE AVIACIÓN DEL EJÉRCITO NACIONAL, en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.</p>
--	--

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 12 AGO 2021

Coronel JUAN PABLO SANCHEZ MONTERO
Director Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación

Elaboró: PS. Astrid Herrera Muriel
Asesora jurídica CENAC Aviación

Vo. Bo: TC Félix Andrés Velásquez Díaz
Oficial Contratación CENAC Aviación

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJÉRCITO NACIONAL**



**EL SUSCRITO DIRECTOR CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA
CENAC AVIACIÓN**

HACE CONSTAR QUE:

Revisando el archivo del Sr. **JOSÉ LUIS GASCA GONZÁLEZ** se evidencia que el Sr. **JOSÉ LUIS GASCA GONZÁLEZ**, identificado con C.C. No 79.981.438 de Bogotá, prestó sus servicios profesionales de apoyo a la gestión al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – CENAC, de acuerdo a la siguiente información:

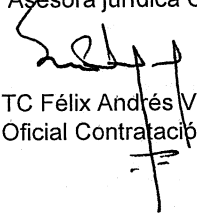
No. de Contrato	012-DAVAA-2011
Fecha de suscripción	15-ENERO-2011
Objeto contractual	ASESORA EN EL DISEÑO, ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LA FORMULACIÓN Y EN EL CÁLCULO MATEMÁTICO Y ESTADÍSTICO DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO EN LAS ÁREAS FUNCIONALES ASIGNADA, ASÍ COMO ASESORAR EN LA FORMULACIÓN DE LOS CENTROS DE ALISTAMIENTO PARA EL COMBATE Y SEGURIDAD DE AVIACIÓN CACSA.
Plazo de ejecución	31-DICIEMBRE-2011
Valor total contrato	\$ 27.500.000,00
Acta de liquidación No.	Si <input checked="" type="checkbox"/> No. 0391 REG. A FOLIO 012 Fecha: 23-JUL-2012 No <input type="checkbox"/>
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	Si <input type="checkbox"/> Datos y resumen de la sanción _____ No <input checked="" type="checkbox"/>
Obligaciones contractuales	<p>A.-OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aportar y contribuir al desarrollo de ideas en el diseño, organización, coordinación, ejecución y control de la formulación y en el cálculo matemático y estadístico del Anteproyecto de Presupuesto en las áreas funcionales asignadas. 2. Proyectar, desarrollar y recomendar acciones que deban adaptarse para que las Direcciones cumplan con la aplicación de normas y procedimientos para la formulación del anteproyecto de presupuesto. 3. Resolver consultas, prestar asistencia profesional, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la formulación del presupuesto para el funcionamiento de los centros de alistamiento para el combate y seguridad de aviación CACSA. 4. Recomendar y participar en las discusiones de las solicitudes a cada una de las necesidades de orden presupuestal que presente la División de Aviación Asalto Aéreo en desarrollo del anteproyecto de presupuesto y su consolidación como Plan de Compras. 5. Presentar periódicamente análisis detallados de los comportamientos de las variables que se consolidan, con el fin de transformar las variaciones en alertas tempranas a las Unidades Militares. 6. Realizar los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato. 7. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución contractual. 8. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización del término de ejecución del mismo. 9. Dar buen uso y custodia de los bienes y elementos que la División de Aviación le entregue para el desarrollo del objeto contractual. 10. 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,

	<p>y el acta de entrega de los elementos dados por la División de Aviación el ello hubiere lugar, suscrita por el Almacenista General.</p> <p>11. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual EL CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.</p> <p>B.-OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la DIVISIÓN DE AVIACIÓN EJÉRCITO. 2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 3. Diligenciar el formato único de hoja de vida de que tratan las leyes 190 de 1995 y 443 de 1998, y las Resoluciones 580 de 1999 y 535 del 2003 del Departamento Administrativo de la Función Pública. 4. Responder por su actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios. 5. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003, y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato, copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. 6. Dar un adecuado uso al fichero de seguridad que le llegue a ser entregado por la DIVISIÓN DE AVIACIÓN, no permitir su uso por parte de ninguna persona (se trata de un fichero personal), y hacer su reintegro a quien corresponda. 7. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse a la DIVISIÓN DE AVIACIÓN en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
--	--

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 12 AGO 2021


 Coronel JUAN PABLO SANCHEZ MONTERO
 Director Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación


 Elaboró: PS. Astrid Herrera Muriel
 Asesora jurídica CENAC Aviación


 Vo. Bo: TC Félix Andrés Velásquez Díaz
 Oficial Contratación CENAC Aviación

Bogotá, 03 de octubre de 2008

LA DIRECTORA DE GESTION HUMANA

HACE CONSTAR:

Que el señor (a) GASCA GONZALEZ JOSE LUIS, identificado (a) con cédula de ciudadanía número 79,981,438, prestó sus servicios a la Institución desde el 8 de Enero de 2003 hasta el 01 de agosto del 2008, desempeñó el cargo de ANALISTA DE FACTURACION.

Se expide esta constancia a solicitud del interesado.



SONIA SAMÁN VARGAS

Rosa C.

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA
ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE HOSPITALES Y CLÍNICAS - ACHC**

CERTIFICA

Que **JOSÉ LUIS GASCA GONZÁLEZ**, Identificado con cédula de ciudadanía 79.981.438 de Bogotá, cumplió satisfactoriamente con todos los requisitos exigidos por esta organización para actuar como **EVALUADOR CERTIFICADO** del **GALARDÓN NACIONAL HOSPITAL SEGURO - ACHC**, cuyo programa de entrenamiento teórico tuvo una intensidad de 24 Horas.



JUAN CARLOS GIRALDO VALENCIA

Asociación Colombiana
de Hospitales y Clínicas

Bogotá, 6 de Noviembre de 2009