



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO

Informe de supervisión

INFORME DE SUPERVISIÓN PARCIAL TOTAL No. 004

Bogotá D.C, mayo de 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: TANIA MARCELA SANDOVAL BASTIDAS Identificación: 1.085.269.723 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Diagonal 170#6-90 Santa Ana Teléfono de contacto: 3104623391 E-mail de contacto: tania8288@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MARY SOL CHACÓN PAEZ Cargo: OFICIAL Jurídica Integral DAVAA Resolución de delegación: 2026180000710226 del 20 de enero de 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 071-CENACAVIACION-2026 Fecha de suscripción: 24 de enero de 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 25-46-101048047 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación: 28 de enero de 2026 Aprobado por: Coronel JOHN ROBINSON TEJEDOR CARDENAS
5. CRP	No. CDP: 7026 Valor CDP: \$1.717.187.640,00 No. CRP: 11926 Fecha expedición: 30 de enero de 2026 Unidas/Subunidad ejecutora: 15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN Dependencia: 064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002: SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES. Fuente: Nación Recurso: 10 CSF Valor: 47.250.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 de febrero de 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	10 MESES y 15 DIAS– Hasta el 15 de diciembre de 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO CON EXPERIENCIA EN DERECHO PENAL PARA LA SECCIÓN DE JURÍDICA DE LA DAVAA
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar, resolver y proyectar cualquier asunto legal dentro de la función pública, como reclamaciones, quejas, derechos de petición, despachos comisorios, denuncias, acciones de tutela, reclamos y/o revisión documental del Estado Mayor y reclamaciones administrativas del personal civil DAVAA. 2. Revisar y visar la documentación que sea proyectada por el Estado Mayor de la DAVAA. 3. Asesorar y capacitar al personal integrante de la División en las



Aeropuerto internacional el Dorado puerta 6 vía CATAM
Nueva zona de Aviación Hangar 19–CENAC DE AVIACION
Mensajería Electrónica: Davaa@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC6310-1



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO**

	<p>disciplinas propias de la formación como abogado(a) especialmente en materia Laboral, Disciplinaria, Administrativa, Derecho sancionatorio, de Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario, contratación y aquellas que le sean requeridas.</p> <ol style="list-style-type: none">4. Verificar el adecuado archivo de los expedientes de DDHH y DIH.5. Consolidar y analizar el reporte de seguimiento a Muertes cuestionadas, quejas en DDHH y DIH adelantadas por las unidades subalternas, emitiendo respuesta al comando Superior.6. Revisar y emitir conceptos jurídicos que sean solicitados en las diferentes áreas del derecho de las secciones del Estado Mayor. <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA AVIACIÓN Aeropuerto internacional el Dorado puerta 6 vía CATAM Nueva zona de Aviación Hangar 19–CENAC DE AVIACION Mensajería Electrónica: cenacaviacionejercito@gmail.com</p> <ol style="list-style-type: none">7. Asistir a las reuniones convocadas por los mandos de la División de Aviación Asalto Aéreo generando los soportes.8. Realizar acompañamiento al plan de revistas ordenado por la División de Aviación Asalto Aéreo a las diferentes unidades orgánicas en procesos de DDHH-DIH9. Coadyuvar en el cumplimiento de plazos ordenados ante el Comando Superior.10. Dar cumplimiento al sistema de Gestión Documental, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo con lo establecido en la LEY 1581 de 201211. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 y la ley 594 de 2004, el contratista será responsable por la Gestión documental y normas de calidad de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado conservación, organización del archivo, actividades tales como foliar y elaboración del formato único de inventario documental (FUID).12. Bajo el amparo de la Ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida RESERVA y confidencialidad de los documentos de Inteligencia y Contrainteligencia Militar, así como la reserva establecida en la Ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos de deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.13. Presentar el informe de Gestión al supervisor del contrato
--	--





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO**

de acuerdo con las fechas establecidas, de acuerdo con el Plan que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto.

14. En virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir con el horario establecido por el supervisor cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación, tal como se ha establecido en la Sentencia SL-116612015 (50249) 050815 y SL 48902 del 24 de febrero de 2016 de la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia.

15. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA AVIACIÓN Aeropuerto internacional el Dorado puerta 6 vía CATAM Nueva zona de Aviación Hangar 19–CENAC DE AVIACION Mensajería Electrónica: cenacaviacionejercito@gmail.com con el Ejército Nacional.

16. Guardar mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven.

17. Las demás que el Comando de la unidad estime conveniente de acuerdo con las necesidades en temas jurídicos.

Generales

▣ Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.

▣ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.

▣ Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.

▣ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO**

	<ul style="list-style-type: none"> ▣ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. ▣ Entregar al final de la prestación del servicio, BACKUP de la información producto ejecución del contrato. ▣ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ▣ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ▣ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. <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 – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>												
<p>10. PERIODO DEL INFORME</p>	<p>MAYO</p>												
<p>11. DOCUMENTOS SOPORTAN CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES QUE EL LAS</p>	<p>Obligación No. 1: Asesorar, resolver y proyectar cualquier asunto legal dentro de la función pública, como reclamaciones, quejas, derechos de petición, despachos comisorios, denuncias, acciones de tutela, reclamos y/o revisión documental del Estado Mayor y reclamaciones administrativas del personal civil DAVAA.</p> <table border="1" data-bbox="727 1115 1417 1850"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Derecho de Petición</td> <td>2026519012194933</td> <td>Solicitud Información DEPLA REF: Oficio No. RS20260417084297 de 17/04/2026 – D.P. No. 154 de 2026, Tema “Solicitud de información sobre la capacidad disponible de Helicópteros de la Fuerza Pública”</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Derecho de Petición</td> <td>2026519012192183</td> <td>Solicitud Información DOLAV REF: Oficio No. RS20260417084297 de 17/04/2026 – D.P. No. 154 de 2026, Tema “Solicitud de información sobre la capacidad disponible de Helicópteros de la Fuerza Pública”</td> </tr> </tbody> </table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Derecho de Petición	2026519012194933	Solicitud Información DEPLA REF: Oficio No. RS20260417084297 de 17/04/2026 – D.P. No. 154 de 2026, Tema “Solicitud de información sobre la capacidad disponible de Helicópteros de la Fuerza Pública”	2	Derecho de Petición	2026519012192183	Solicitud Información DOLAV REF: Oficio No. RS20260417084297 de 17/04/2026 – D.P. No. 154 de 2026, Tema “Solicitud de información sobre la capacidad disponible de Helicópteros de la Fuerza Pública”
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO										
1	Derecho de Petición	2026519012194933	Solicitud Información DEPLA REF: Oficio No. RS20260417084297 de 17/04/2026 – D.P. No. 154 de 2026, Tema “Solicitud de información sobre la capacidad disponible de Helicópteros de la Fuerza Pública”										
2	Derecho de Petición	2026519012192183	Solicitud Información DOLAV REF: Oficio No. RS20260417084297 de 17/04/2026 – D.P. No. 154 de 2026, Tema “Solicitud de información sobre la capacidad disponible de Helicópteros de la Fuerza Pública”										





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO**

		3	Requerimiento de Justicia	2026519012753743	Remisión por competencia radicado interno No. 2026115000546102
		4	Requerimiento de Justicia	2026519011770753	Respuesta radicado 2026501010996473 Ref.: Remisión oficio solicitud Fundación Nydia Erika Bautista
		5	Requerimiento de Justicia	2026519013422473	Remisión oficio No. 2026519000606312 Ref.: Solicitud Apoyo acompañamiento Fuerza Pública para realización de diligencia de inspección judicial
		6	Requerimiento de Justicia	2026519000921811	Respuesta oficio No. 2026519000606312 Ref.: Solicitud Apoyo acompañamiento Fuerza Pública para realización de diligencia de inspección judicial – auto interlocutorio No. 303
		7	Requerimiento de Justicia	2026519014349823	Remisión oficio No. 2026519000663892 Ref.: Solicitud Apoyo Aéreo.
		8	Requerimiento de Justicia	2026519000992501	Respuesta 2026519000663892 Ref.: Solicitud apoyo aéreo – auto interlocutorio No. 343 de fecha 22 de abril de 2026.
		9	Requerimiento de Justicia	2026519014611693	Remisión por competencia CONAT Oficio 2026115000638852 REF.: Remisión Oficio No. S-2026-019480 – Remisión por competencia – Seguimiento al cumplimiento de la Circular 003 de 2024 “Estrategia nacional para el control de la minería ilegal y la contaminación por



Aeropuerto internacional el Dorado puerta 6 vía CATAM
Nueva zona de Aviación Hangar 19–CENAC DE AVIACION
Mensajería Electrónica: Davaa@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC6310-1



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO

			mercurio”	
	10	Requerimiento de Justicia	2026519014619263	Remisión por competencia Tercera División Oficio 2026115000638852 REF.: Remisión Oficio No. S-2026-019480 – Remisión por competencia – Seguimiento al cumplimiento de la Circular 003 de 2024 “Estrategia nacional para el control de la minería ilegal y la contaminación por mercurio”
	11	Requerimiento de Justicia	2026519014613103	Remisión por competencia Sexta División. Oficio 2026115000638852 REF.: Remisión Oficio No. S-2026-019480 – Remisión por competencia – Seguimiento al cumplimiento de la Circular 003 de 2024 “Estrategia nacional para el control de la minería ilegal y la contaminación por mercurio”
	12	Requerimiento de Justicia	2026519015179273	Respuesta radicado 2026501000959541 Ref.: Remisión oficio No. 2026115000638852
	13	Requerimiento de Justicia	2026519013987473	Remisión por competencia Oficio 2026115000641362 Ref: Proceso rad: IUS E -2025521703 IUC D-2025-4157154
	14	Requerimiento de Justicia	2026519015573913	Solicitud Información REF.: Requerimiento UBDP-12026-006228 – solicitud de información para la búsqueda Operación





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO

			Militar de la Fuerza de Reacción Rápida, llamada Gato Negro en el año 2001, en jurisdicción de los municipios de Barrancominas y Cumaribo (V).
15	Circular	2026519012241123	Cumplimiento Circular Asistencia Seminario Conjunto de Actualización
16	Circular	2026519012712153	Difusión Circular COGFM
17	Circular	2026519014334613	Difusión Directiva Permanente DI2026-002-DIDIH-CGFM-COGFM
18	Circular	2026519013830913	Difusión Circular No. 2026107010590793 - Reserva y seguridad de la información.
19	Circular	2026519013847723	Difusión Boletín OADAC No. 027-26 COGFM
20	Circular	2026519015752273	Difusión Circular remisión informe CICR

Obligación No. 2: Revisar y visar la documentación que sea proyectada por el Estado Mayor de la DAVAA.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Se ha revisado y visado la documentación proyectada por el Estado Mayor de la DAVAA			

3. Asesorar y capacitar al personal integrante de la División en las disciplinas propias de la formación como abogado(a) especialmente en materia Laboral, Disciplinaria, Administrativa, Derecho sancionatorio, de Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario, contratación y aquellas que le sean requeridas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
El día 30 de abril de 2026 se capacito a la Dra. Camila Martínez abogada del CONAT, en cuanto al diligenciamiento, control y formatos de fichas técnicas de las quejas y muertes en desarrollo de operaciones militares de acuerdo a lo establecido en la Directiva Permanente No. 00000045/2020, de igual manera se le hizo correcciones en cuanto al diligenciamiento del informe mensual sobre			





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO**

el seguimiento de procesos de quejas y MDOM

4. Verificar el adecuado archivo de los expedientes de DDHH y DIH.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Se da cumplimiento al plazo mensual, recepcionando y verificando el archivo de quejas y muertes en desarrollo de operaciones militares por parte de CONAT, con la finalidad de realizar el correspondiente control y cargue en plataforma CIDAJE, realizando las recomendaciones para el adecuado control y archivo de los mismos.			

Obligación 5: Consolidar y analizar el reporte de seguimiento a Muertes cuestionadas, quejas en DDHH y DIH

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	Fichas técnicas		Se consolidó información de tres fichas técnicas reportadas por CONAT, mediante plazo mensual a las unidades para dar respuesta al comando superior. Mencionado plazo es evaluado en el lapso del 01 de abril al 30 de abril y cumplido el día 05 del mes de mayo, y fue enviado al Orfeo de DADAE y al correo electrónico maria.vallecilla@ejercito.mil.co
2	Informe de actividades	2026519009955763	Informe Gestión de Quejas y Casos de Especial Seguimiento por Muertes en Desarrollo de Operaciones militares durante el mes de abril de 2026. Plazo que se cumplió el día 5 del mes de mayo y fue enviado al Orfeo de DADAE y al correo electrónico maria.vallecilla@ejercito.mil.co

6. Revisar y emitir conceptos jurídicos que sean solicitados en las diferentes áreas del derecho de las secciones del Estado Mayor.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Se emitió concepto en materia de derecho laboral al Oficial de Personal en cuanto a las competencias que tiene la División para asumir quejas por acoso laboral, de acuerdo a la Resolución No. 00004273 de 2022			

7. Asistir a las reuniones convocadas por los mandos de la División de Aviación Asalto Aéreo generando los soportes.





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO**

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Durante el mes de abril no fue requerida por parte del Estado Mayor de la DAVAA, para la asistencia a alguna reunión			

8. Realizar acompañamiento al plan de revistas ordenado por la División de Aviación Asalto Aéreo a las diferentes unidades orgánicas en procesos de DDHH-DIH

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
El día 24 de abril se realizó revista de seguimiento de fichas técnicas Quejas y Muertes en Desarrollo de Operaciones Militares, con la finalidad de verificar la trazabilidad y actualización de requerimientos realizados por CONAT y sus unidades a los diferentes entes de control.			

9. Coadyuvar en el cumplimiento de plazos ordenados ante el Comando Superior.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Se ha dado cumplimiento dentro de los tiempos establecidos a los plazos de DDHH y DIH, difusión de circulares y demás requerimientos que me han sido asignados.			

Obligación 10: Dar cumplimiento al sistema de Gestión Documental, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo con lo establecido en la LEY 1581 de 2012.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Se ha dado cumplimiento al sistema de Gestión Documental ORFEO, dejando trazabilidad de los documentos realizados.			

Obligación 11: De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 y la ley 594 de 2004, el contratista será responsable por la Gestión documental y normas de calidad de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado conservación, organización del archivo, actividades tales como foliar y elaboración del formato único de inventario documental (FUID).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Se da cumplimiento a las normas de calidad como el cuidado, conservación y organización del archivo. Se tiene carpeta individual con archivo de la gestión realizada durante la ejecución del contrato.			

Obligación 12: Bajo el amparo de la Ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida RESERVA y confidencialidad de los documentos de Inteligencia y Contrainteligencia Militar, así como la reserva establecida en la Ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO**

desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos de deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al

desarrollo del presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Se ha visado y mantenido la correspondiente reserva de todos los documentos allegados a la Coordinación jurídica y los que han sido de mi conocimiento			

Obligación 13: Presentar el informe de Gestión al supervisor del contrato de acuerdo con las fechas establecidas, de acuerdo con el Plan que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe de gestión	004	Actividades mes de abril de 2026

Obligación 14: En virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir con el horario establecido por el supervisor cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación, tal como se ha establecido en la Sentencia SL-116612015 (50249) 050815 y SL 48902 del 24 de febrero de 2016 de la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Se ha cumplido con los tiempos requeridos para el desarrollo de las actividades encomendadas			

Obligación 15: Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
se ha tenido disposición y disponibilidad para el desarrollo del contrato, dando cabal cumplimiento a lo establecido en el mismo			

Obligación 16: Guardar mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven.





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO**

	<table border="1"> <tr> <th>No.</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> <tr> <td colspan="4">Se ha mantenido y salvaguardado la reserva y confidencialidad de los temas y asuntos que han sido de mi conocimiento.</td> </tr> </table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	Se ha mantenido y salvaguardado la reserva y confidencialidad de los temas y asuntos que han sido de mi conocimiento.							
	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO									
Se ha mantenido y salvaguardado la reserva y confidencialidad de los temas y asuntos que han sido de mi conocimiento.													
	<p>17. Las demás que el Comando de la unidad estime conveniente de acuerdo con las necesidades en temas jurídicos.</p> <table border="1"> <tr> <th>No.</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> <tr> <td colspan="4">Se ha asesorado y cumplido con los requerimientos que el Comando de la unidad ha solicitado en diferentes temas del Derecho, revisión y recomendaciones dentro de oficios, solicitudes y demás documentos internos y dirigidos a diferentes entidades.</td> </tr> </table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	Se ha asesorado y cumplido con los requerimientos que el Comando de la unidad ha solicitado en diferentes temas del Derecho, revisión y recomendaciones dentro de oficios, solicitudes y demás documentos internos y dirigidos a diferentes entidades.							
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO										
Se ha asesorado y cumplido con los requerimientos que el Comando de la unidad ha solicitado en diferentes temas del Derecho, revisión y recomendaciones dentro de oficios, solicitudes y demás documentos internos y dirigidos a diferentes entidades.													
12. VALOR DEL CONTRATO	<p>Valor total: 47.250.000 Valor autorizado a pagar: 4.500.000</p>												
13. CUMPLIMIENTO SEGURIDAD SOCIAL PAGO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vlr. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>Protección</td> <td>288.700</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>Sanitas</td> <td>225.500</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>Positiva</td> <td>9.500</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	Protección	288.700	SALUD	Sanitas	225.500	ARL	Positiva	9.500
Obligación	Entidad	Vlr. Pago											
PENSIÓN	Protección	288.700											
SALUD	Sanitas	225.500											
ARL	Positiva	9.500											
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none"> Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, <u>sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud.</u> <p>Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.</p> <ol style="list-style-type: none"> Cuenta de cobro del prestador de servicio. 												
15. CONSTANCIAS	<p>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma:</p> <p>PARCIAL <input checked="" type="checkbox"/> TOTAL <input type="checkbox"/></p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no</p>												





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO**

	se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	N/A
17. CONCLUSIONES	Certifico que en cumplimiento de mis funciones como supervisor realicé la verificación de las obligaciones plasmadas en el presente informe.

Para constancia se firma en Bogotá, mayo de 2026

FIRMA SUPERVISOR
MY. MARY SOL CHACÓN PAEZ
OFICIAL JURÍDICA INTEGRAL DAVAA
Supervisor Contrato No. 071-CENACAVIACION-2026



Aeropuerto internacional el Dorado puerta 6 vía CATAM
Nueva zona de Aviación Hangar 19-CENAC DE AVIACION
Mensajería Electrónica: Davaa@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC6310-1