



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

Informe de supervisión

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 005 PARCIAL ☒ TOTAL ☐

Bogotá D.C, junio del 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JESSICA ANDREA ENDO RUÍZ Identificación: 1.117.530.998 Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Calle 16 f N° 99 – 59 Torre 2 Apartamento 608, en la ciudad de Bogotá Teléfono de contacto: 3112812300 E-mail de contacto: jessicaenru@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. MARY SOL CHACÓN PAÉZ Cargo: Oficial Jurídica Integral DAVAA Resolución de Delegación: N° 2025180002013223 del 24 de enero de 2025
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 072-CENACAVIACION-2026 Fecha de suscripción: 24/01/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 21-46-101135296 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A Fecha oficio aprobación: 28/01/2026 Aprobado por: Coronel JOHN ROBINSON TEJEDOR CARDENAS
5. CRP	No. CDP: 7026 Valor CDP: \$1.717.187.640,00 No. CRP: 11826 Fecha expedición: 30/01/2026 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 del 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 ASESORA JURÍDICA CON EXPERIENCIA EN DERECHO SANCIONATORIO PARA LA SECCIÓN DE JURIDICA 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. Brindar asesoría y velar por el cumplimiento de los términos procesales en todas las etapas del proceso disciplinario y administrativo siguiendo los lineamientos establecidos por la Dirección de Asuntos Disciplinarios y Administrativos del Ejército (DADAE) y la oficina de Asuntos Disciplinarios



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



SDC/16 1



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

	y Administrativos (OADAS). 4. Proyectar las decisiones propias de las investigaciones disciplinarias y administrativas. 5. Exportar y elaborar estadísticas actualizadas de manera detallada de los procesos disciplinarios, administrativos. 6. Realizar seguimiento y control de las investigaciones disciplinarias y administrativas de manera quincenal, rindiendo los respectivos informes. 7. Apoyar a los funcionarios de instrucción y competentes en las diferentes diligencias realizadas dentro de las investigaciones. 8. Asistir a las reuniones convocadas por el funcionario competente para seguimiento y control de las investigaciones que adelanta la División y unidades Subalternas generando los soportes. 9. Realizar acompañamiento el plan de revistas ordenado por la División de Aviación Asalto Aéreo a las diferentes unidades orgánicas en procesos Disciplinarios y Administrativos 10. Revisar y emitir conceptos jurídicos que sean solicitados en las diferentes áreas del derecho de las secciones del Estado Mayor. 11. Verificar y asesorar en el cargue de las investigaciones disciplinarias, administrativas y medios correctivos al SIJEN y sistemas de información ordenados por el Comando Superior del nivel táctico División y Brigada orgánicas. 12. Coadyuvar en el cumplimiento de plazos ordenados ante el Comando Superior. 13. 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 y aquellas que le sean requeridas. 14. Dar cumplimiento al sistema de Gestión Documental, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la LEY 1581 de 2012. 15. 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). 16. 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. 17. Presentar el informe de Gestión al supervisor del contrato de acuerdo a las fechas establecidas, de acuerdo al 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,
--	---



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



ISO 9001:2015



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

mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto.

18. 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.

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

20. 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.

21. 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.
- ✓ 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.



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



ISO 9001



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

	✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.																			
10. PERIODO DEL INFORME	JUNIO																			
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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.																			
	<table border="1"><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>AUOT</td><td>Auto inhibitorio Diligencias de verificación</td><td>Se resuelve lo informado mediante PQRSD 1309939 del ciudadano Javier Diaz</td></tr></tbody></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	AUOT	Auto inhibitorio Diligencias de verificación	Se resuelve lo informado mediante PQRSD 1309939 del ciudadano Javier Diaz											
	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																
	1	AUOT	Auto inhibitorio Diligencias de verificación	Se resuelve lo informado mediante PQRSD 1309939 del ciudadano Javier Diaz																
	Obligación No. 2: Revisar y visar la documentación que sea proyectada por el Estado Mayor de la DAVAA.																			
<table border="1"><thead><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>Oficios, circulares y planes</td><td>N/A</td><td>Documentos Estado Mayor revisados.</td></tr></tbody></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	01	Oficios, circulares y planes	N/A	Documentos Estado Mayor revisados.												
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																	
01	Oficios, circulares y planes	N/A	Documentos Estado Mayor revisados.																	
Obligación No 3. Brindar asesoría y velar por el cumplimiento de los términos procesales en todas las etapas del proceso disciplinario y administrativo siguiendo los lineamientos establecidos por la Dirección de Asuntos Disciplinarios y Administrativos del Ejército (DADAE) y la oficina de Asuntos Disciplinarios y Administrativos (OADAS).																				
A través de la verificación quincenal de los procesos, se brinda asesoría orientada a garantizar el cumplimiento de los términos establecidos en los procedimientos disciplinarios y administrativos de las unidades de la División de Aviación Asalto Aéreo, lo cual se evidencia en los informes realizados:																				
<table border="1"><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>INFORME</td><td>2026519018488403</td><td>Informe verificación procesos disciplinarios y administrativos BRIAV25</td></tr><tr><td>2</td><td>INFORME</td><td>2026519018512233</td><td>Informe verificación procesos disciplinarios y administrativos BRIAV32</td></tr><tr><td>3</td><td>INFORME</td><td>2026519018481483</td><td>Informe verificación procesos disciplinarios y administrativos BRIAV33</td></tr><tr><td>4</td><td>INFORME</td><td>2026519018171743</td><td>Informe verificación procesos disciplinarios y administrativos CONAT</td></tr></tbody></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	INFORME	2026519018488403	Informe verificación procesos disciplinarios y administrativos BRIAV25	2	INFORME	2026519018512233	Informe verificación procesos disciplinarios y administrativos BRIAV32	3	INFORME	2026519018481483	Informe verificación procesos disciplinarios y administrativos BRIAV33	4	INFORME	2026519018171743	Informe verificación procesos disciplinarios y administrativos CONAT
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																	
1	INFORME	2026519018488403	Informe verificación procesos disciplinarios y administrativos BRIAV25																	
2	INFORME	2026519018512233	Informe verificación procesos disciplinarios y administrativos BRIAV32																	
3	INFORME	2026519018481483	Informe verificación procesos disciplinarios y administrativos BRIAV33																	
4	INFORME	2026519018171743	Informe verificación procesos disciplinarios y administrativos CONAT																	
Obligación No.4: Proyectar las decisiones propias de las investigaciones disciplinarias y administrativas:																				



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



SOL-195-1



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
1	AUTO	ID 41708-2026	Auto de archivo
2	AUTO	ID 35667-2024	Auto de archivo
3	AUTO	ID 41987-2026	Auto decreta pruebas de oficio

Obligación No 5 Exportar y elaborar estadísticas actualizadas de manera detallada de los procesos.

Se exportó la información reportada en SIJEN correspondiente a los días 9 y 16 de abril, con el fin de verificar los procesos relacionados con las sábanas de la Ley 1862 de 2017 y la Ley 1476 de 2011. Dicho procedimiento se evidencia en la elaboración de los informes de las Brigadas y Batallones de la División de Aviación Asalto Aéreo.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	INFORME	2026519018488403	Informe verificación procesos disciplinarios y administrativos BRIAV25
2	INFORME	2026519018512233	Informe verificación procesos disciplinarios y administrativos BRIAV32
3	INFORME	2026519018481483	Informe verificación procesos disciplinarios y administrativos BRIAV33
4	INFORME	2026519018171743	Informe verificación procesos disciplinarios y administrativos CONAT

Obligación No 6. Realizar seguimiento y control de las investigaciones disciplinarias y administrativas de manera quincenal, rindiendo los respectivos informes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	INFORME	2026519018488403	Informe verificación procesos disciplinarios y administrativos BRIAV25
2	INFORME	2026519018512233	Informe verificación procesos disciplinarios y administrativos BRIAV32
3	INFORME	2026519018481483	Informe verificación procesos disciplinarios y administrativos BRIAV33
4	INFORME	2026519018171743	Informe verificación procesos disciplinarios y administrativos CONAT

Obligación No 7. Apoyar a los funcionarios de instrucción y competentes en las diferentes diligencias realizadas dentro de las investigaciones

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ACTA INSPECCIÓN DISCIPLINARIA	ID 41987-2026	Inspección disciplinaria realizada en la sección de Logística D-4 de la DAVAA
2	CONSTANCIA SECRETARIAL	ID 41752-2026	Constancia secretarial se recibe respuesta por parte d la



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



9001:2015



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

aseguradora MARSH

Obligación No 8. Asistir a las reuniones convocadas por el funcionario competente para seguimiento y control de las investigaciones que adelanta la División y unidades Subalternas generando los soportes.

-El 16 de junio del 2026 se asistió a la reunión de verificación convocada por el señor Jefe de Estado Mayor de la División de Aviación Asalto Aéreo (DAVAA), con el propósito de revisar las investigaciones disciplinarias y administrativas de las unidades

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ACTA	2026519009085826	Verificación procesos disciplinarios y administrativos unidades DAVAA

Obligación No 9 Realizar acompañamiento el plan de revistas ordenado por la División de Aviación Asalto Aéreo a las diferentes unidades orgánicas en procesos Disciplinarios y Administrativos

Los días 09 y 16 de abril del 2026 se realiza la verificación de los procesos disciplinarios y administrativos de las unidades de la DAVAA lo que deriva en los siguientes informes:

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	INFORME	2026519018488403	Informe verificación procesos disciplinarios y administrativos BRIAV25
2	INFORME	2026519018512233	Informe verificación procesos disciplinarios y administrativos BRIAV32
3	INFORME	2026519018481483	Informe verificación procesos disciplinarios y administrativos BRIAV33
4	INFORME	2026519018171743	Informe verificación procesos disciplinarios y administrativos CONAT

Obligación No 10 Revisar y emitir conceptos jurídicos que sean solicitados en las diferentes áreas del derecho de las secciones del Estado Mayor.

Se realizó el acompañamiento en materia disciplinaria a las consultas realizadas por el personal de la División de Aviación Asalto Aéreo y sus unidades.

Obligación No 11 Verificar y asesorar en el cargue de las investigaciones disciplinarias, administrativas y medios correctivos al SIJEN y sistemas de información ordenados por el Comando Superior del nivel táctico División y Brigada orgánicas.

Los días 24 y 28 de abril del 2026 se realiza la verificación de los procesos disciplinarios y administrativos de las unidades de la DAVAA lo que deriva



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



SGS-193



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

en los siguientes informes con observaciones respecto a la información consignada en SIJEN:

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	INFORME	2026519018488403	Informe verificación procesos disciplinarios y administrativos BRIAV25
2	INFORME	2026519018512233	Informe verificación procesos disciplinarios y administrativos BRIAV32
3	INFORME	2026519018481483	Informe verificación procesos disciplinarios y administrativos BRIAV33
4	INFORME	2026519018171743	Informe verificación procesos disciplinarios y administrativos CONAT

Obligación No 12. Coadyuvar en el cumplimiento de plazos ordenados ante el Comando Superior.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	2026519016526683	Informe investigaciones material de guerra a DADAE
2	OFICIO	2026519019257813	Requerimiento informe investigaciones material de guerra a CONAT

Obligación No 13 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 y aquellas que le sean requeridas.

Se realizó el acompañamiento en materia disciplinaria a las consultas realizadas por el personal de la División de Aviación Asalto Aéreo y sus unidades.

Obligación No 14. Dar cumplimiento al sistema de Gestión Documental, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la LEY 1581 de 2012.

Durante la vigencia se realizó el trámite de quince (15) documentos a través del Sistema de Gestión Documental Orfeo:

No	RADICADO	FECHA RADICADO	ASUNTO
1	2026519013194670	28/04/2026	Informe verificación procesos disciplinarios y administrativos
2	2026107015180560	15/05/2026	Informe auditoría Investigaciones Ley 1862 de 2017, CODAVAA y FUDAT
3	2026519015490200	19/05/2026	Informe verificación procesos disciplinarios y administrativos
4	2026519015512580	19/05/2026	Informe verificación procesos disciplinarios y administrativos
5	2026519015985970	21/05/2026	Informe verificación procesos disciplinarios y administrativos
6	2026519015995270	21/05/2026	Informe verificación procesos disciplinarios y administrativos



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



SDC/15.1



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

7	2026519016526680	26/05/2026	Informe mensual seguimiento novedades material de guerra
8	2026519016539480	26/05/2026	Informe devolución ejecución de sanciones
9	2026519016879890	28/05/2026	Comunicación auto de archivo indagación disciplinaria
10	2026519016880780	28/05/2026	Comunicación auto de archivo indagación disciplinaria
11	2026519017547060	3/06/2026	Informe devolución ejecución de sanciones
12	2026519017827300	5/06/2026	Comunicación auto de archivo
13	2026519018171740	9/06/2026	Informe verificación procesos disciplinarios y administrativos
14	2026519018481480	11/06/2026	INFORME VERIFICACIÓN PROCESOS DISCIPLINARIOS Y ADMINISTRATIVOS
15	2026519018512230	11/06/2026	Informe verificación procesos disciplinarios y administrativos

Obligación No 15. 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	RADICADO	FECHA RADICADO	ASUNTO
1	2026519013194670	28/04/2026	Informe verificación procesos disciplinarios y administrativos
2	2026107015180560	15/05/2026	Informe auditoria Investigaciones Ley 1862 de 2017, CODAVAA y FUDAT
3	2026519015490200	19/05/2026	Informe verificación procesos disciplinarios y administrativos
4	2026519015512580	19/05/2026	Informe verificación procesos disciplinarios y administrativos
5	2026519015985970	21/05/2026	Informe verificación procesos disciplinarios y administrativos
6	2026519015995270	21/05/2026	Informe verificación procesos disciplinarios y administrativos
7	2026519016526680	26/05/2026	Informe mensual seguimiento novedades material de guerra
8	2026519016539480	26/05/2026	Informe devolución ejecución de sanciones
9	2026519016879890	28/05/2026	Comunicación auto de archivo indagación disciplinaria
10	2026519016880780	28/05/2026	Comunicación auto de archivo indagación disciplinaria
11	2026519017547060	3/06/2026	Informe devolución ejecución de sanciones
12	2026519017827300	5/06/2026	Comunicación auto de archivo
13	2026519018171740	9/06/2026	Informe verificación procesos disciplinarios y administrativos
14	2026519018481480	11/06/2026	INFORME VERIFICACIÓN PROCESOS DISCIPLINARIOS Y ADMINISTRATIVOS
15	2026519018512230	11/06/2026	Informe verificación procesos disciplinarios y administrativos

Obligación No 16. 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



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



SECC 19-1



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

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:

Se mantiene la debida reserva sobre los documentos y la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato, tramitada durante el periodo correspondiente al informe de gestión y supervisión.

Obligación No 17. Presentar el informe de Gestión al supervisor del contrato de acuerdo a las fechas establecidas, de acuerdo al 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.

El informe es presentado a la supervisora dentro del término establecido por la CENAC de Aviación para el mes de abril, mediante el oficio No. 2026180017884453 del 05 de junio de 2026.

Obligación No 18: 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.:

Se ha dado cumplimiento a los horarios y fechas establecidas para la asistencia a la Oficina Jurídica Integral de la División de Aviación Asalto Aéreo.

Obligación No 19. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.

Se garantizó la disponibilidad permanente, aun cuando no se asista de manera presencial a las instalaciones de la División de Aviación Asalto Aéreo (DAVAA).

Obligación No 20. 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.

Se mantiene la debida reserva sobre los documentos y la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato.

Obligación No 21. Las demás que el Comando de la unidad estime conveniente de acuerdo con las necesidades en temas jurídicos.

Se ha dado cumplimiento a todas las obligaciones contractuales, así como



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



ISO 9001

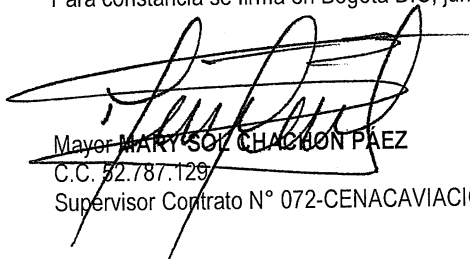




MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO

	a los requerimientos formulados por la supervisora, en relación con el objeto del presente contrato de prestación de servicios.		
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: \$47.250.000 Valor autorizado a pagar: \$4.500.000		
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación	Entidad	Vlr. Pago
	PENSIÓN	Porvenir	\$288.000
	SALUD	Nueva EPS	\$225.000
	ARL	Positiva	\$9.400
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. 2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, <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> Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. 3. Cuenta de cobro del prestador de servicio.		
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma: PARCIAL ☒ TOTAL ☐ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.		
16. RECOMENDACIONES	N/A		
17. CONCLUSIONES	Certifico que en cumplimiento de mis funciones como supervisor realice la verificación de las obligaciones plasmadas en el presente informe y la verificación del pago ante el operador de la planilla de seguridad social adjunta por el prestador de servicio, la cual cumple con el periodo y valor calculado para el contrato.		

Para constancia se firma en Bogotá D.C, junio de 2026


Mayor MARY SOL CHACÓN PÁEZ
C.C. 52.787.129
Supervisor Contrato N° 072-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



SOE-19-1