

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR
EL ARTICULO 4º. DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY
223/95 SOBRE COMPRAS Y/O SERVICIOS A PERSONAS QUE PERTENECEN
AL REGIMEN SIMPLIFICADO

CUENTA DE COBRO No 003

FECHA: Bogotá, 23 de abril de 2021

**Yo Giovanni Humberto Robayo, identificado(a) con la cédula de ciudadanía
No. 80146891, expedida en Bogotá**

**Manifiesto que la empresa: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO
NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA
CENAC EDUCACION DE EDUCACIÓN con. NIT No. 901440630-6,**

**Me adeuda la suma de: UN MILLON CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE
(\$1.400.000,00)**

Por concepto de:

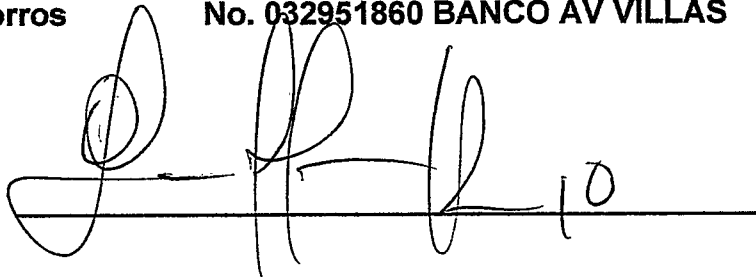
**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PRESTAR SERVICIOS
APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLGO EN GESTIÓN BILIOTECARIA
PARA QUE SE DESEMPEÑE COMO BIBLIOTECÓLOGO DE LA ESCUELA DE
LOGÍSTICA DEL CONTRATO No. 284- MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-
EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
ESPECIALIZADA CENAC EDUCACION DE EDUCACIÓN - 2021**

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE – ABRIL DE 2021

**Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que pertenezco al
Régimen Simplificado, por lo tanto, de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de
1983 y Art. 511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de
venta.**

Nombres y apellidos:	Giovanni Humberto Robayo
Identificación:	No. 80146891 expedida en Bogotá.
Lugar de Residencia:	carrera 82 B bis sur #41-16 Bogotá
Teléfono	3144337298
Cuenta Ahorros	No. 032951860 BANCO AV VILLAS

Firma:



**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACION DE EDUCACIÓN
ESCUELA LOGISTICA**

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐

No. 003

Bogotá, fecha 23 de abril de 2021

1. CONTRATISTA	Nombre completo: GIOVANNI HUMBERTO ROBAYO Identificación: No. 80146891, expedida en Bogotá Nacionalidad: colombiana Dirección-ciudad de residencia: carrera 82 B bis sur #41-16 Bogotá, Teléfono de contacto: 3144337298 E-mail de contacto: Giovannir.1927@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo My. WILLIAN LOBATÓN OCHOA Cargo: subdirector ESLOG Resolución de Nombramiento No. 285 de 17 de Febrero 2021
3. No. DEL CONTRATO - FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Contrato No 285 -CENACEDUCACIÓN-2021- Fecha de suscripción: 20 de febrero 2021
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 12-46-101046248 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 23 de febrero de 2021 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACION DE EDUCACIÓN
5. CDP	CDP No: 13221 Fecha expedición: 2021-02-17 Unidad/Subunidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACION DE EDUCACIÓN Dependencia: 088- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACION DE EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS Fuente: Fondo interno Recurso:16 Valor: \$ 15.400 .000.00
6. CRP	No. 33121 Fecha expedición: 25 de febrero de 2021 Unidad/Subunidad ejecutora:15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC DE EDUCACIÓN. Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS RECURSO Fuente: Fondo interno Recurso: 16 Valor: \$ 15.400 .000.00
7. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	25 de febrero del 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021

8. PLAZO DE EJECUCIÓN	ONCE (11) MESES Hasta el 31 de diciembre del 2021
9. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGO EN GESTIÓN BIBLIOTECARIA PARA QUE SE DESEMPEÑE COMO BIBLIOTECÓLOGO DE LA ESCUELA DE LOGÍSTICA
10. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: y disolver el contrato. 1. VERIFICAR Y MANTENER LA ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA Y LOS MATERIALES, APLICANDO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES LAS TÉCNICAS Y NORMAS SOBRE BIBLIOTECOLOGÍA VIGENTES, PARA FACILITAR LA UBICACIÓN DE LOS LIBROS AGILIZANDO EL PROCESO DE CONSULTA Y GARANTIZANDO UN BUEN SERVICIO DE LA BIBLIOTECA. 2. DESARROLLAR Y EFECTUAR METODOLOGÍAS EN LA ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS DE LOS DOCUMENTOS Y ELEMENTOS DE LA BIBLIOTECA, REGISTRANDO LOS DATOS REQUERIDOS PARA SU CLASIFICACIÓN POR ÁREAS Y CATALOGACIÓN DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, PARA DETERMINAR LAS NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE NUEVO MATERIAL. 3. ADECUAR ESTRATEGIAS QUE FORTALEZCAN LA ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA PARA EL USO DE LAS DIFERENTES FUENTES DE INFORMACIÓN Y MATERIALES, PROMOVRIENDO SU PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS DE LECTURA, LÚDICOS Y DE CONSERVACIÓN. 4. VERIFICAR Y EJECUTAR PLANES, MECANISMOS Y ACCIONES PARA MEJORAR LA GESTIÓN INTERNA Y EXTERNA DE SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD, PRESENTANDO PERIÓDICAMENTE INFORMES DE AVANCE Y RECOMENDACIONES. 5. REVISAR Y ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS EN RED CON LAS BIBLIOTECAS EN LÍNEA, Y GESTIONAR CONVENIOS DE INTERCAMBIO CON OTRAS BIBLIOTECAS, CON EL FIN DE DAR A CONOCER LOS SERVICIOS A NIVEL NACIONAL Y OPTIMIZAR EL SERVICIO A LOS USUARIOS. Parágrafo primero: independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa nacional – ejército nacional – Escuela de Logística, 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 nacional – Ejército nacional – Escuela de Logística, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

OBLIGACIONES GENERALES

1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.
3. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).
4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.
5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.
6. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.
7. presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo k (anexo), establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 "que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto".
8. 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 se ha

2021

**FORTALECIMIENTO
DE LA VOCACIÓN MILITAR.
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO**



Calle 11 Sur No 52 - 95. Esta Avenida los campos San Cristóbal

Correo electrónico de la unidad ayudantia.eslog@edoc.edu.co

establecido en la sentencia SL- 116612015 (50249), 05/08/15 y SL-48902 del 24 de febrero de 2016 de la sala laboral de la corte suprema de justicia.

9. no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejercito Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.

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

11. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.

12. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.

13. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la ley 1621 de 2013.

14. conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.

15. Entregar la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado.

16. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.

	17. dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECCIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.
11. PERIODO DEL INFORME	ABRIL 01 A ABRIL 30 DEL 2021
12. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. VERIFICAR Y MANTENER LA ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA Y LOS MATERIALES, APLICANDO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES LAS TÉCNICAS Y NORMAS SOBRE BIBLIOTECOLOGÍA VIGENTES, PARA FACILITAR LA UBICACIÓN DE LOS LIBROS AGILIZANDO EL PROCESO DE CONSULTA Y GARANTIZANDO UN BUEN SERVICIO DE LA BIBLIOTECA. • Actualización de permisos “ADMINISTRADOR LOCAL” para catalogación y creación de usuarios. • Se realiza migración de usuarios a ALEPH 500 nuevos para préstamo material físico 3. ADECUAR ESTRATEGIAS QUE FORTALEZCAN LA ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA PARA EL USO DE LAS DIFERENTES FUENTES DE INFORMACIÓN Y MATERIALES, PROMOVRIENDO SU PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS DE LECTURA, LÚDICOS Y DE CONSERVACIÓN. • Se realiza envío de información de interés académico e informativo a través de medios tecnológicos a los programas académicos que ofrece la ESLOG 4. VERIFICAR Y EJECUTAR PLANES, MECANISMOS Y ACCIONES PARA MEJORAR LA GESTIÓN INTERNA Y EXTERNA DE SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE

	LA COMUNIDAD, PRESENTANDO PERIÓDICAMENTE INFORMES DE AVANCE Y RECOMENDACIONES. • Envío informe Informes de ingreso usuarios. • Envío informe Informes de uso base de datos. • Envío de informe de nuevas adquisiciones (Servicio de alerta). • Inicio rotulación de códigos de barras 5. REVISAR Y ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS EN RED CON LAS BIBLIOTECAS EN LÍNEA, Y GESTIONAR CONVENIOS DE INTERCAMBIO CON OTRAS BIBLIOTECAS, CON EL FIN DE DAR A CONOCER LOS SERVICIOS A NIVEL NACIONAL Y OPTIMIZAR EL SERVICIO A LOS USUARIOS. • Se obtiene el informe de la plataforma Blackborad (Programa "Bibliotecólogos") de la estadística correspondiente a los procesos técnicos de la ESLOG.												
13. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: \$ 15.400.000 Valor autorizado a pagar: \$ 1.400.000												
14. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL) PAGO PLANILLA DEL MES DE MARZO <table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Ver. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>\$145.400.00</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>\$113.600.00</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>\$4.600.00</td></tr></table>	Obligación	Entidad	Ver. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$145.400.00	SALUD	COMPENSAR	\$113.600.00	ARL	POSITIVA	\$4.600.00
Obligación	Entidad	Ver. Pago											
PENSIÓN	PORVENIR	\$145.400.00											
SALUD	COMPENSAR	\$113.600.00											
ARL	POSITIVA	\$4.600.00											
15. 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 con el formato establecido. 2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. 3. (Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago) 4. Certificación bajo la gravedad de juramento de los contratos que tenga vigentes de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales, 5. certificación de ingresos para aplicación de retención en la fuente trabajadores independientes declarantes o no declarantes 6. Juramento bajo gravedad de la realización del pago de salud, pensión y												

	ARL de forma correcta referente al o los contratos que tienen con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN.
16. 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 X TOTAL ☐ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
17. RECOMENDACIONES	Se puede continuar con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.
18. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar UN MILLON CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.400.000,00) , correspondiente del mes ABRIL , se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en, Bogotá, al **23 de abril de 2021**

FIRMAS:

SUPERVISOR


My. WILLIAN LOBATÓN OCHOA
Subdirector Escuela de Logística
Supervisor

118

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
INFORME DE GESTIÓN No. 003

BOGOTA 23 de abril de 2021

1. No. DEL CONTRATO	No. 284 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2021
2. FECHA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	20 de Febrero de 2021
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De póliza: 12-46-101046248 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 23 de febrero de 2021 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. CRP: 33121 Fecha expedición: 25 – febrero - 2021 Unidas/sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN Dependencia: 088- Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS Fuente: Fondo interno Recurso: 16 Valor: \$ 15.400.000
5. FECHA INICIO EJECUCION CONTRACTUAL	25 de febrero 2021 hasta 31 de diciembre 2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo: GIOVANNI HUMBERTO ROBAYO Identificación: No. 80146891 , expedida en Bogotá Nacionalidad: colombiana Dirección-ciudad de residencia: carrera 82 B bis sur #41-16 Teléfono de contacto: 3144337298 E-mail de contacto: Giovannir.1927@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo My Lobaton Ochoa William Cargo: Subdirector ESLOG Resolución de Nombramiento No. 285 de 17 de febrero de 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO EN GESTIÓN BIBLIOTECARIA PARA QUE SE DESEMPEÑE COMO BIBLIOTECÓLOGO DE LA ESCUELA DE LOGÍSTICA
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. VERIFICAR Y MANTENER LA ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA Y LOS

MATERIALES, APLICANDO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES LAS TÉCNICAS Y NORMAS SOBRE BIBLIOTECOLOGÍA VIGENTES, PARA FACILITAR LA UBICACIÓN DE LOS LIBROS AGILIZANDO EL PROCESO DE CONSULTA Y GARANTIZANDO UN BUEN SERVICIO DE LA BIBLIOTECA.

2. DESARROLLAR Y EFECTUAR METODOLOGÍAS EN LA ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS DE LOS DOCUMENTOS Y ELEMENTOS DE LA BIBLIOTECA, REGISTRANDO LOS DATOS REQUERIDOS PARA SU CLASIFICACIÓN POR ÁREAS Y CATALOGACIÓN DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, PARA DETERMINAR LAS NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE NUEVO MATERIAL.

3. ADECUAR ESTRATEGIAS QUE FORTALEZCAN LA ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA PARA EL USO DE LAS DIFERENTES FUENTES DE INFORMACIÓN Y MATERIALES, PROMOViendo SU PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS DE LECTURA, LÚDICOS Y DE CONSERVACIÓN.

4. VERIFICAR Y EJECUTAR PLANES, MECANISMOS Y ACCIONES PARA MEJORAR LA GESTIÓN INTERNA Y EXTERNA DE SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD, PRESENTANDO PERIÓDICAMENTE INFORMES DE AVANCE Y RECOMENDACIONES.

5. REVISAR Y ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS EN RED CON LAS BIBLIOTECAS EN LÍNEA, Y GESTIONAR CONVENIOS DE INTERCAMBIO CON OTRAS BIBLIOTECAS, CON EL FIN DE DAR A CONOCER LOS SERVICIOS A NIVEL NACIONAL Y OPTIMIZAR EL SERVICIO A LOS USUARIOS.

Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.

Parágrafo primero: independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa nacional – ejército nacional – Escuela de Logística, 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 nacional – Ejército nacional – Escuela de Logística, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

OBLIGACIONES GENERALES

1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.

2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.

3. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado,

2021

FORTALECIMIENTO
DE LA VOCACIÓN MILITAR.
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO



Calle 11 Sur No 12 - 95. Esta Avenida los cerros San Cristóbal

Correo electrónico de la unidad ayudantia.eslog@cedoc.edu.co

conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).

4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.

5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.

6. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.

7. presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo k (anexo), establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 "que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto".

8. 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 se ha establecido en la sentencia SL- 116612015 (50249), 05/08/15 y SL-48902 del 24 de febrero de 2016 de la sala laboral de la corte suprema de justicia.

9. no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.

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

11. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.

12. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la

2021

FORTALECIMIENTO
DE LA VOCACIÓN MILITAR.
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO



Calle 11 Sur No 12 - 55. Esta Avenida los cerros San Cristóbal

Correo electrónico de la unidad ayudantia.eslog@cedoc.edu.co

	necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 13. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la ley 1621 de 2013. 14. conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 15. Entregar la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. 16. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. 17.dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECCIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. VERIFICAR Y MANTENER LA ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA Y LOS MATERIALES, APLICANDO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES LAS TÉCNICAS Y NORMAS SOBRE BIBLIOTECOLOGÍA VIGENTES, PARA FACILITAR LA UBICACIÓN DE LOS LIBROS AGILIZANDO

2021

FORTALECIMIENTO
DE LA VOCACIÓN MILITAR.
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO



Calle 11 Sur No 12 - 95. Esta Avenida los cerros San Cristóbal

Correo electrónico de la unidad ayudantia.esio@cedoc.edu.co

EL PROCESO DE CONSULTA Y GARANTIZANDO UN BUEN SERVICIO DE LA BIBLIOTECA.

- Actualización de permisos "ADMINISTRADOR LOCAL" para catalogación y creación de usuarios.
- Se realiza migración de usuarios a ALEPH 500 nuevos para préstamo material físico

3. ADECUAR ESTRATEGIAS QUE FORTALEZCAN LA ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA PARA EL USO DE LAS DIFERENTES FUENTES DE INFORMACIÓN Y MATERIALES, PROMOVRIENDO SU PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS DE LECTURA, LÚDICOS Y DE CONSERVACIÓN.

- Se realiza envío de información de interés académico e informativo a través de medios tecnológicos a los programas académicos que ofrece la ESLOG

4. VERIFICAR Y EJECUTAR PLANES, MECANISMOS Y ACCIONES PARA MEJORAR LA GESTIÓN INTERNA Y EXTERNA DE SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD, PRESENTANDO PERIÓDICAMENTE INFORMES DE AVANCE Y RECOMENDACIONES.

- Envío informe Informes de ingreso usuarios.
- Envío informe Informes de uso base de datos.
- Envío de informe de nuevas adquisiciones (Servicio de alerta).
- Inicio rotulación de códigos de barras

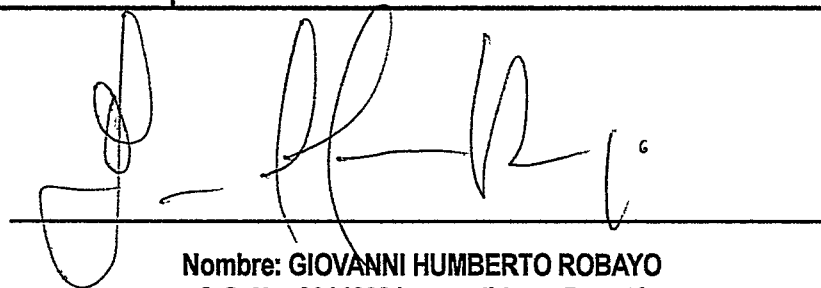
5. REVISAR Y ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS EN RED CON LAS BIBLIOTECAS EN LÍNEA, Y GESTIONAR CONVENIOS DE INTERCAMBIO CON OTRAS BIBLIOTECAS, CON EL FIN DE DAR A CONOCER LOS SERVICIOS A NIVEL NACIONAL Y OPTIMIZAR EL SERVICIO A LOS USUARIOS.

- Se obtiene el informe de la plataforma Blackborad (Programa "Bibliotecólogos") de la estadística correspondiente a los procesos técnicos de la ESLOG.

11. CONSTANCIAS

Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.

CONTRATISTA



Nombre: GIOVANNI HUMBERTO ROBAYO
C.C. No. 80146891, expedida en Bogotá

Bogotá, 23 de abril de 2021

Señor Coronel
MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, **GIOVANNI HUMBERTO ROBAYO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 80146891, expedida en Bogotá., en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. 284 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACION DE EDUCACIÓN 2021, suscrito con el CENAC-EDUCACIÓN -; con el fin de prestar los servicios como: **TECNOLOGO EN GESTIÓN BIBLIOTECARIA PARA QUE SE DESEMPEÑE COMO BIBLIOTECÓLOGO DE LA ESCUELA DE LOGÍSTICA** de conformidad con los establecido en la cláusula Tercera-Régimen de seguridad social, del presente contrato, que mis aportes obligatorios al sistema general de seguridad social (Salud y Pensión) y ARL son:

Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)

Mes marzo 2021

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud - COMPENSAR	49643555	\$145.400.00
Aporte Pensión - PORVENIR	49643555	\$113.600.00
Aporte ARL - POSITIVA	49643555	\$4.800.00

Dicha certificación se expide dando cumplimiento a lo consagrado en el parágrafo 2, artículo 383 del Estatuto Tributario.

Dado el **veintitrés (23) de abril de 2021**

Atentamente


Nombre: GIOVANNI HUMBERTO ROBAYO
C.C. No. 80146891, expedida en Bogotá



PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 1 de 2

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TÉLEFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	80146891	GIOVANNI HUMBERTO ROBAYO	CRA 82 B BIS SUR N 41 18	3144337298	giovannr.1927@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CUIDAD / MUNICIPIO	
UNICA	1 - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ D. C.	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIAMES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIAMES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLAZADOS
					UPC
					1 0
					TOTAL A PAGAR
2021-04	2021-04	1	03/05/2021	80312976	\$263.800

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860068942-7	113.600	0		0		0	0	0	0	113.600	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	145.400	0	0	0	0	0	0	0	145.400	1

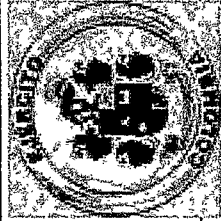
TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	/Positiva Seguros	860011163-6	4.800				4.800	0	0	4.800			48	4.800	1

TOTALES CAJAS						
Código CCP	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, DRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	113.600	113.600
Pensión	1	145.400	145.400
Riesgos Laborales	1	4.800	4.800
CCP	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	263.800	263.800

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información



EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA

ENTRADA DE BIENES

POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS

Doc. Material
5002615083-2021
MOVIMIENTO: ML81N

UNIDAD

UNIDAD
Bat Apoy Educ Mil CENAC EDUCAC

TIN

CODIGO

ALMACEN

FECHA

CIUDAD

Bat Apov Educ Mil CEE

Bat Apov Educ Mil CENAC EDUCAC

900039527-3

FEMB

16.04.2

Bogotá, Cundinamarca

PROVEEDOR

FIN

39

o. PEDIDO

TEST	DATE	TIME	TESTER	REMARKS
1	10/10/2023	10:00	John Doe	Initial test run
2	10/10/2023	10:15	John Doe	Test run 2
3	10/10/2023	10:30	John Doe	Test run 3
4	10/10/2023	10:45	John Doe	Test run 4
5	10/10/2023	11:00	John Doe	Test run 5
6	10/10/2023	11:15	John Doe	Test run 6
7	10/10/2023	11:30	John Doe	Test run 7
8	10/10/2023	11:45	John Doe	Test run 8
9	10/10/2023	12:00	John Doe	Test run 9
10	10/10/2023	12:15	John Doe	Test run 10
11	10/10/2023	12:30	John Doe	Test run 11
12	10/10/2023	12:45	John Doe	Test run 12
13	10/10/2023	13:00	John Doe	Test run 13
14	10/10/2023	13:15	John Doe	Test run 14
15	10/10/2023	13:30	John Doe	Test run 15
16	10/10/2023	13:45	John Doe	Test run 16
17	10/10/2023	14:00	John Doe	Test run 17
18	10/10/2023	14:15	John Doe	Test run 18
19	10/10/2023	14:30	John Doe	Test run 19
20	10/10/2023	14:45	John Doe	Test run 20
21	10/10/2023	15:00	John Doe	Test run 21
22	10/10/2023	15:15	John Doe	Test run 22
23	10/10/2023	15:30	John Doe	Test run 23
24	10/10/2023	15:45	John Doe	Test run 24
25	10/10/2023	16:00	John Doe	Test run 25
26	10/10/2023	16:15	John Doe	Test run 26
27	10/10/2023	16:30	John Doe	Test run 27
28	10/10/2023	16:45	John Doe	Test run 28
29	10/10/2023	17:00	John Doe	Test run 29
30	10/10/2023	17:15	John Doe	Test run 30
31	10/10/2023	17:30	John Doe	Test run 31
32	10/10/2023	17:45	John Doe	Test run 32
33	10/10/2023	18:00	John Doe	Test run 33
34	10/10/2023	18:15	John Doe	Test run 34
35	10/10/2023	18:30	John Doe	Test run 35
36	10/10/2023	18:45	John Doe	Test run 36
37	10/10/2023	19:00	John Doe	Test run 37
38	10/10/2023	19:15	John Doe	Test run 38
39	10/10/2023	19:30	John Doe	Test run 39
40	10/10/2023	19:45	John Doe	Test run 40
41	10/10/2023	20:00	John Doe	Test run 41
42	10/10/2023	20:15	John Doe	Test run 42
43	10/10/2023	20:30	John Doe	Test run 43
44	10/10/2023	20:45	John Doe	Test run 44
45	10/10/2023	21:00	John Doe	Test run 45
46	10/10/2023	21:15	John Doe	Test run 46
47	10/10/2023	21:30	John Doe	Test run 47
48	10/10/2023	21:45	John Doe	Test run 48
49	10/10/2023	22:00	John Doe	Test run 49
50	10/10/2023	22:15	John Doe	Test run 50
51	10/10/2023	22:30	John Doe	Test run 51
52	10/10/2023	22:45	John Doe	Test run 52
53	10/10/2023	23:00	John Doe	Test run 53
54	10/10/2023	23:15	John Doe	Test run 54
55	10/10/2023	23:30	John Doe	Test run 55
56	10/10/2023	23:45	John Doe	Test run 56
57	10/10/2023	24:00	John Doe	Test run 57
58	10/10/2023	24:15	John Doe	Test run 58
59	10/10/2023	24:30	John Doe	Test run 59
60	10/10/2023	24:45	John Doe	Test run 60
61	10/10/2023	25:00	John Doe	Test run 61
62	10/10/2023	25:15	John Doe	Test run 62
63	10/10/2023	25:30	John Doe	Test run 63
64	10/10/2023	25:45	John Doe	Test run 64
65	10/10/2023	26:00	John Doe	Test run 65
66	10/10/2023	26:15	John Doe	Test run 66
67	10/10/2023			

GIOVANNI HUMBERTO ROBAYO

0080146891

0378252

TRAZABILIDAD: INFORME DE SUPER / PRESTACION DE SERVICIOS / GASTOS GENERALES HONORARIOS

MATNR	LOTE /URIC	EQUIPO	Nº. PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN. /SERIE	CANT	UD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
-------	------------	--------	-----------	-------------	------------------	------	----	--------------	-----------

VR. TOTALVR. TOTAL

PRESTAR SERVICIOS APOYO A LA	1,00	UN	1.400.000,00	1.400.000,00
------------------------------	------	----	--------------	--------------

1.400.000,00

1.400.000,00

TOTALES 1.400.000,00

MONTO: UN MILLÓN CUATROCIENTOS MIL PESOS CON- CERO /100 M.CTE

RECIBI

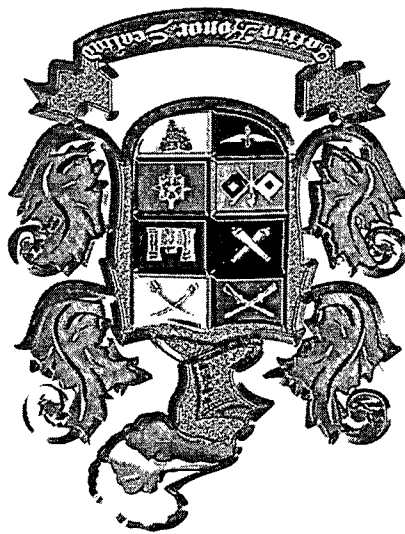
~~MEMACLISTA~~
POST-FIRMA

Fecha: 09.10.2021 12:06:47

Pag. No. 1 / 1

I

EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN

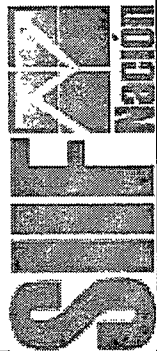


Verificación de la Póliza.

2022
AÑO DEL LIDERAZGO,
LA MORAL COMBATIVA Y LA
CONTUNDENCIA OPERACIONAL



Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte Bogotá, Cundinamarca
Correo electrónico de la unidad cenacedu@buzonejercito.mil.co



Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante:
Unidad 6 Subunidad
Ejecutora Solicitante:
Fecha y Hora Sistema:

MiEsquive
15-01-03-088
2023-10-24-1:20 p. m.

JAIRO ESQUIVEL POLANIA

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	89547521	Fecha Registro:	2021-04-23	Unidad / Subunidad Ejecutora:	15-01-03-088	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN		
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	No Obligación:	109421	Comprobante Contable de la Generación:		
Fecha Máxima Pago:	2021-04-28	Código de Referencia:		04500731600089547521	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Bruto:	1.400.000,00	Valor Deducciones:		10.976,00	Valor Neto:	1.389.024,00	Saldo x Pagar:	0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago	Valor Bruto	Valor Deducciones	Valor Neto	Moneda Base Compra	Valor MBC
	1.400.000,00	10.976,00	1.389.024,00		

REINTEGROS

Números	No Recauda:
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00 Reintegrado Neto Pesos:
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00 Reintegrado Neto Moneda:

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	80146891	Razón Social:	GIOVANNI HUMBERTO ROBAYO	Medio de Pago:	Abono en cuenta
-----------------	----------	---------------	--------------------------	----------------	-----------------

CUENTA BANCARIA

Número:	03295160	Banco:	BANCO COMERCIAL AV VILLAS S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
TESORERIA				DOCUMENTO SOPORTE			
13-01-01-DT - DIRECCIÓN TESORO NACION DGCTN		Número:	OBLIGACION 109421	Tipo:	CONTABLE	Fecha:	2021-04-23

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO	USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
				PESOS	MONEDA	PESOS	MONEDA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
13-01-03-088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	Nación	16	SSF	1.400.000,00	0,00	1.400.000,00				Pesos	0,00

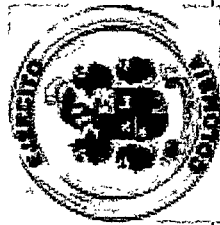
DEDUCCIONES

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		TERCERO		VALOR		VALOR AJUSTADO PAGO		VALOR REINTEGRADO	
13-01-03-088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN	DEMAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	899999061	BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL	0,966 %	10.976,00	10.976,00			

LINEAS DE PAGO VINCULADA

DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
13-01-03-088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN	4-2 - ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2021-04-26	1.400.000,00	05 NINGUNO	Pagada

SV. TESORERO CENAE EDUCACION



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA
CENAC EDUCACION
NIT: 900039527-3

COMPROBANTE DE EGRESO

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500001542

ACREEDOR GIOVANNI HUMBERTO ROBAYO Nit/CC : 80146891 Telefono : Direccion : CL 41 F SUR 81 14 Valor total : 0,00	RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO GIOVANNI HUMBERTO ROBAYO Nit/CC : 80146891 Telefono : Direccion : CL 41 F SUR 81 14	FECHA DE PAGO: 28.04.2021 CIUDAD: BOGOTA CONCEPTO DE GASTO: En Adm. dtn - scun PAGO POR TRANSFERENCIA: CUENTA BANCARIA: INSTITUCION FINANCIERA:
---	--	--

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES									
Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vir.Facturado	IVA	RetelIVA	Vir.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vir. A Pagar
CAUS OBLI	OBL 109421	5100000375	1.400.000,00	0,00	0,00	0,00	10.976,00	0,00	1.389.024,00
TOTALES			0,00	0,00	0,00	0,00	10.976,00	0,00	1.389.024,00

			RESUMEN CONTABLE		Valores		
Pos.	Clv.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	C.cost	Debe	Haber
001	50	190801002	GIOVANNI HUMBERTO RO	80146891		0,00	1.389.024,00
002	25	2490550010	Servicios			1.389.024,00	0,00

SON: UN MILLÓN TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE

DESCRIPCION : OBLIGACION 109421 PS ABRIL 2021 ESLOG

SV. MERCADO CORDOBA MAURICIO
Tesorero / Pagador

Beneficiario