

CUENTA DE COBRO

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 07

FECHA: Bogotá agosto 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:

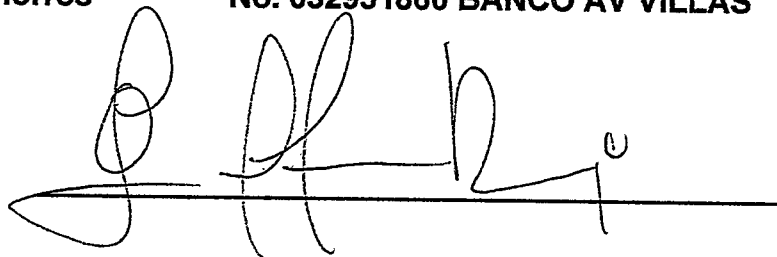
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PRESTAR SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO EN GESTIÓN BILIOTECARIA PARA QUE SE DESEMPEÑE COMO BIBLIOTECÓLOGO DE LA ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL CONTRATO No. 284- MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA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

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO 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:



ESLOG OKA.

**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. 07

Bogotá, fecha Agosto 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. MORENO YUNDA RODRIGO Cargo: subdirector ESLOG Resolución de Nombramiento No. 285 de 17 de Febrero 2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Contrato No 284 -CENAC EDUCACIÓN 2021- Fecha de suscripción: 17 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: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 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. 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 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 Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como

2021

**FORTALECIMIENTO
DE LA VOCACIÓN MILITAR,
LA DISCIPLINA Y EL COMENDAMIENTO**



Calle 100 No. 12-15, 1000000, Bogotá, D.C., Colombia

Correo electrónico de la unidad: ayudantia-eslog@ecodoc.edu.co

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.

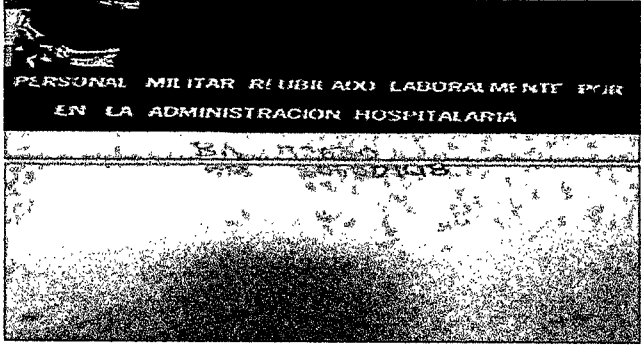
13. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la ley 1621 de 2013.

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	AGOSTO DEL 2021								
12. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 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. Anexo: Evidencia actualización de hoja Excel y datos bibliográficos del catálogo virtual <table border="1" data-bbox="565 1198 1482 1340"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th> <th>No. DE RADICADO:</th> <th>ASUNTO:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>INVENTARIOS TRABAJOS DE GRADO</td> <td></td> <td>INVENTARIOS TRABAJOS DE GRADO (TESIS)</td> </tr> </tbody> </table> 	No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:	01	INVENTARIOS TRABAJOS DE GRADO		INVENTARIOS TRABAJOS DE GRADO (TESIS)
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:						
01	INVENTARIOS TRABAJOS DE GRADO		INVENTARIOS TRABAJOS DE GRADO (TESIS)						

[illegible]

Pulse sobre una fecha de vencimiento subrayada para ver los detalles de la persona que tiene el ejemplar en préstamo.

Seleccione el año Volumen Sub-biblioteca ☐ Ocultar ejemplares prestados

Page 41

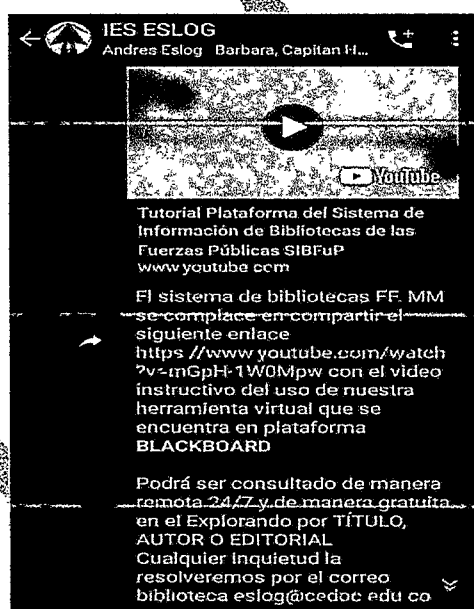
Biblioteca	Colección	Clasificación	Clasificación2	Descripción	Estatus de Item	Código de Barras	Fecha de vencimiento	Nota OPAC
Detalles EJC Escuela de Logística Tesís o Trabajo de Grado T.03.35 SI/2 Administracion hospitalaria ETI								
					En la Sala de Lectura 600001618			Disponible

Page 101

Obligación No. 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.

Anexo: Evidencia del video instructivo en plataforma whatsapp (Grupo IES ESLOG) del correcto ingreso y uso de la plataforma blackboard

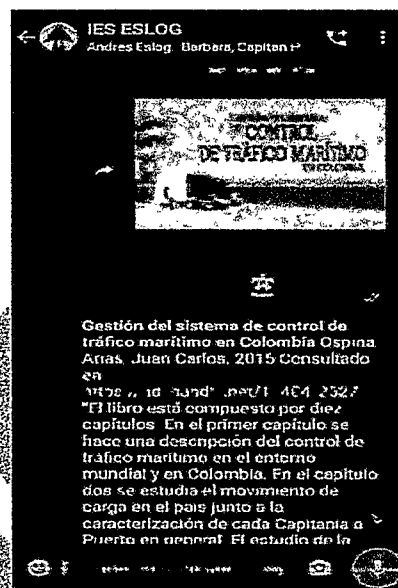
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	CAPACITACIONES		CAPACITACION BLACKBOARD

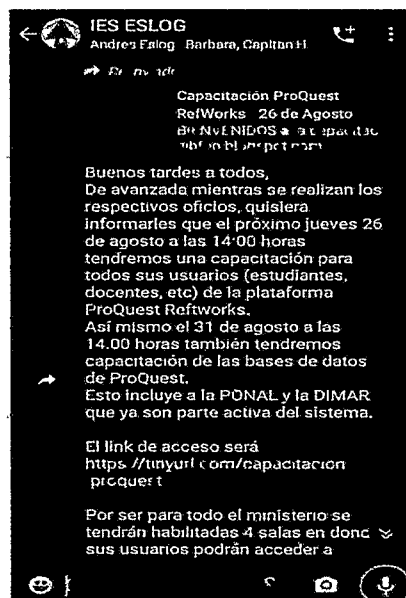


Obligación No. 4: Verificar y ejecutar planes, mecanismos y acciones para mejorar la gestión interna y externa de servicios de la biblioteca de acuerdo a las necesidades de la comunidad, presentando periódicamente informes de avance y recomendaciones.

Anexo: Evidencia Actualización de información relevante que apoye los programas de la institución **ESLOG - IES** en formato digital. Reenviado a directores de los diversos programas y al grupo Administrativo "**IES ESLOG**"

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	CAPACITACIONES		CAPACITACION BLACKBOARD

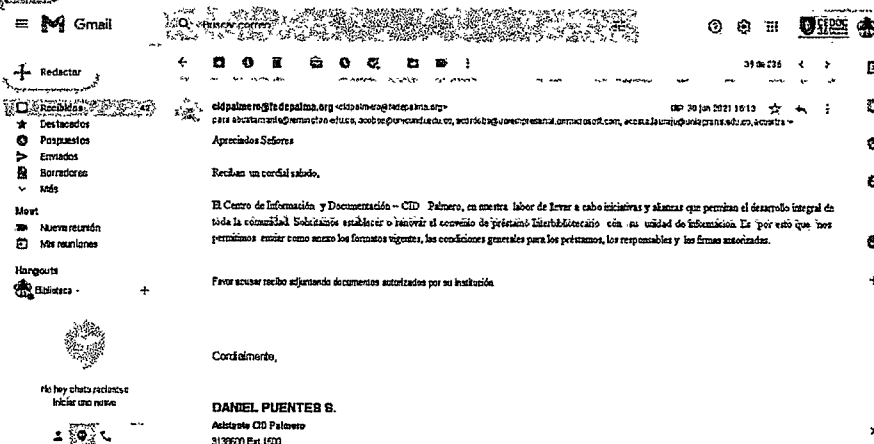




Obligación No. 5: Revisar y actualizar la base de datos en red con las bibliotecas en línea, y gestionar convenios de intercambio con otras bibliotecas, con el fin de dar a conocer los servicios a nivel nacional y optimizar el servicio a los usuarios.

Anexo: Evidencia inicio de intercambio de formatos (PDF) de los servicios de préstamo y circulación con otras unidades de información (universidades). A través de canales electrónicos (correos institucionales).

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	CONVENIOS		CONVENIOS 2021



	Bogetú D.C., Marzo 1 de 2021. Señores (a): Dirección de Muestreo Ciudad Asunto: Convenio Préstamo Interbibliotecario Apreciados Señores, El Centro de Información y Documentación - CID Palmar, es un sector líder de llevar a cabo actividades y acciones que permitan el desarrollo integral de toda la comunidad. Solicitamos asistencia a renovar el convenio de préstamo interbibliotecario con su unidad de información. Es por esto que nos permitimos enviar como anexo los formularios vigentes, las condiciones generales para los préstamos, los responsables y las firmas autorizadas. Este convenio rige a partir de la fecha con vigencia para el presente año. Quedamos atentos a su respuesta. Cordialmente, <i>[Firma]</i> CONDICIONALES GENERALES PARA EL PRÉSTAMO - Podrán hacer uso de este convenio los usuarios de las instituciones que hayan firmado el convenio y estén vigentes. - El horario de atención es de lunes a viernes de 9 a.m. a 5.00 p.m. - Se garantizan copias de la colección general, audiovisual - multimedia y publicaciones periódicas. Solo préstamo en sala. - Antes de solicitar el préstamo, es necesario verificar la disponibilidad y ubicación del material a través de nuestro catálogo (http://catalogo.cibibio.org) y de nuestro CIS (http://publicaciones.fepedoc.org/). - No cobramos por servicio y atención. - El usuario y su institución, se hacen responsables por la pérdida, daño o deterioro del material, en cuyo caso se tendrá que realizar la reposición del mismo. - En caso de que la institución genere algún cambio en sus horarios, funciones o personal a cargo deberá enviar la información actualizada con los cambios realizados.												
13. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: \$ 15.400.000 ✓ Valor autorizado a pagar: \$ 1.400.000 ✓												
14. CUMPLIMIENTO 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 JULIO. <table border="1"><thead><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Ver. Pago</th></tr></thead><tbody><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>\$4.800.00</td></tr></tbody></table>	Obligación	Entidad	Ver. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$145.400.00	SALUD	COMPENSAR	\$113.600.00	ARL	POSITIVA	\$4.800.00
Obligación	Entidad	Ver. Pago											
PENSIÓN	PORVENIR	\$145.400.00											
SALUD	COMPENSAR	\$113.600.00											
ARL	POSITIVA	\$4.800.00											
15. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	- 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. - 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. (Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago) - Certificación bajo la gravedad de juramento de los contratos que tenga vigentes de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales, - 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 ☒ 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 AGOSTO , 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 **Agosto de 2021**

FIRMAS:


MY. RODRIGO MORENO YUNDA
Subdirector Escuela de Logística
Supervisor

214

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
ESCUELA DE LOGISTICA

INFORME DE GESTIÓN No. 07

BOGOTA Agosto de 2021

1. No. DEL CONTRATO	No. 284 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2021
2. FECHA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	17 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 de febrero - 2021 Unidad/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 MORENO YUNDA RODRIGO Cargo: Subdirector ESLOG Resolución de Nombramiento No. 285 de 17 de febrero de 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGO EN GESTIÓN BIBLIOTECARIA PARA QUE SE DESEMPEÑE COMO BIBLIOTECÓLOGO DE LA ESCUELA DE LOGÍSTICA

2021

**FORTALECIMIENTO
DE LA VOCACIÓN MILITAR,
LA DISCIPLINA Y EL COMPORTAMIENTO**



Cal. 114-12-12, Bogotá, D.C., 114-12-12
Correo electrónico de la unidad ayudantia.eslog@cedoc.edu.co

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

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.

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

2021

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



Cal. 22 Sur 23-12 1993 Est. General de la Unidad de Seguridad y Defensa
Correo electrónico de la unidad: ayudantia.eslog@cedoc.edu.co

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 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,

2021

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



Cal. 11, P.O. 12 - 5a. Etapa, Zona 20 - 1a. San José, C.R.

Correo electrónico de la unidad: ayudantia.eslog@ecodoc.edu.co

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 de 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

Obligación No. 2: Desarrollar y efectuar metodologías en la actualización de inventarios de los documentos y elementos de la biblioteca, registrando los

2021

FORTALECIMIENTO
DE LA VOCACIÓN MILITAR,
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO



Calle 100 No. 12-12, Bogotá, D.C. - Colombia

Correo electrónico de la unidad: ayudantia.eslog@reedoc.edu.co

Pulse sobre "Reservar" o "Fotocopias" para hacer una solicitud de reserva o una solicitud de fotocopias de un ejemplar.
Pulse sobre una fecha de vencimiento subrayada para ver los detalles de la persona que tiene el ejemplar en préstamo.

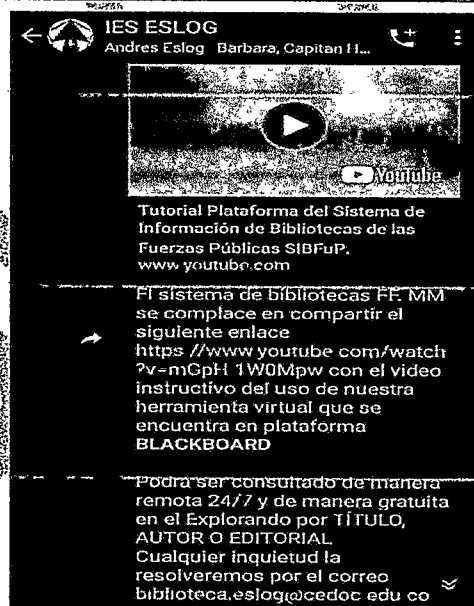
Seleccione el año: Volumen: Sub-biblioteca: ☐ Ocultar ejemplares prestados

Biblioteca	Colección	Clasificación	Clasificación 2	Descripción	Estado de Item	Código de barras	Fecha de vencimiento	Nota OPA
Detalles EJO Escuela de Logística y Trabajo de Grado T.M.16.S1127	Administración Hospitalaria EJO	1		PIB en Sala de Lectura 36301618	Disponible			

Obligación No. 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.

Anexo: Evidencia del video instructivo en plataforma whatsapp (Grupo IES ESLOG) del correcto ingreso y uso de la plataforma blackboard

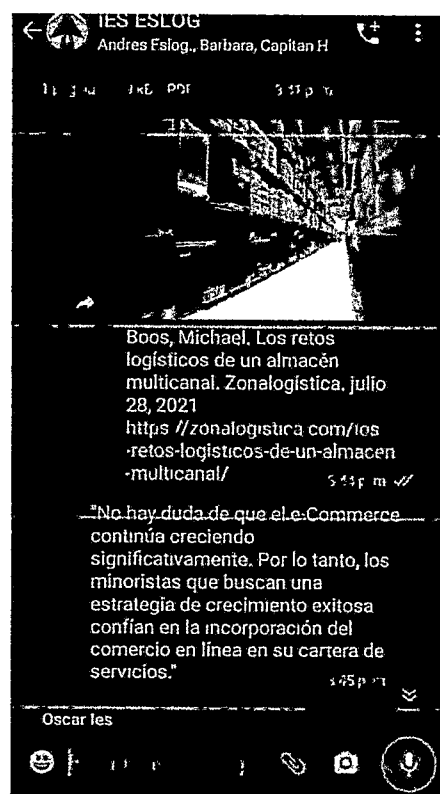
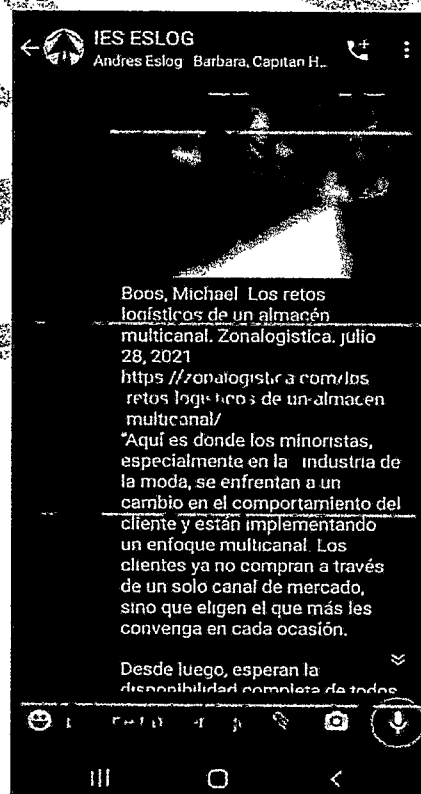
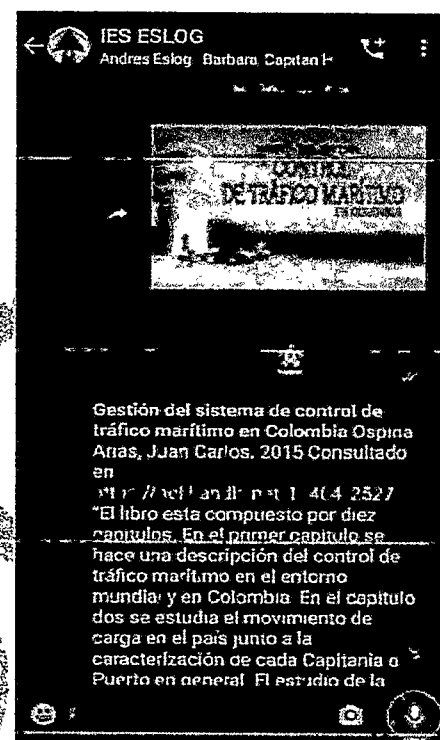
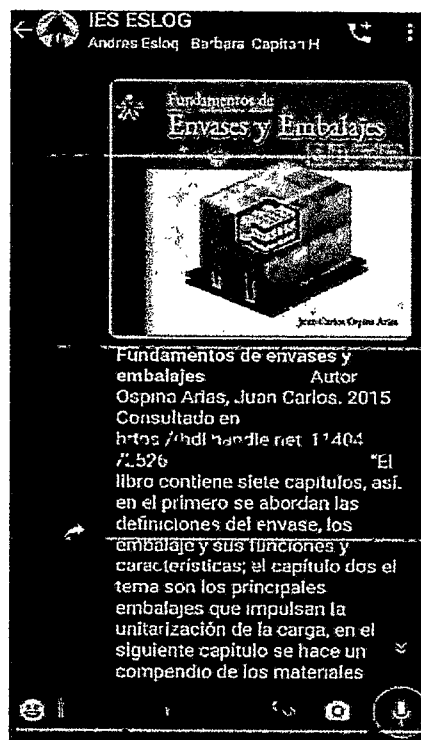
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	CAPACITACIONES		CAPACITACION BLACKBOARD

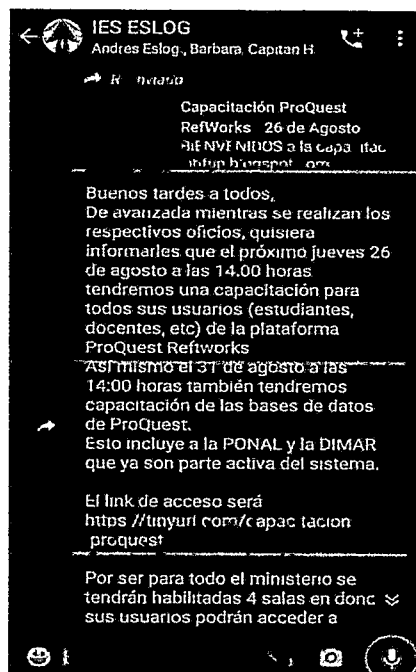


Obligación No. 4: Verificar y ejecutar planes, mecanismos y acciones para mejorar la gestión interna y externa de servicios de la biblioteca de acuerdo a las necesidades de la comunidad, presentando periódicamente informes de avance y recomendaciones.

Anexo: Evidencia Actualización de información relevante que apoye los programas de la institución **ESLOG - IES** en formato digital. Reenviado a directores de los diversos programas y al grupo Administrativo "**IES ESLOG**"

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	CAPACITACIONES		CAPACITACION BLACKBOARD

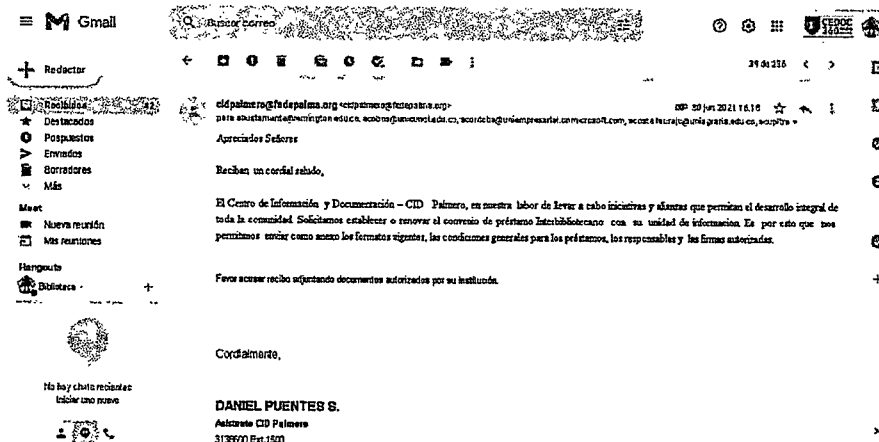




Obligación No. 5: Revisar y actualizar la base de datos en red con las bibliotecas en línea, y gestionar convenios de intercambio con otras bibliotecas, con el fin de dar a conocer los servicios a nivel nacional y optimizar el servicio a los usuarios.

Anexo: Evidencia inicio de intercambio de formatos (PDF) de los servicios de préstamo y circulación con otras unidades de información (universidades). A través de canales electrónicos (correos institucionales).

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	CONVENIOS		CONVENIOS 2021



11. CONSTANCIAS	Registro D.C., Marzo 2 de 2021 Señores (vs): Directcción de Biblioteca Cuadix Asunto: Convenio Préstamo Interbibliotecario Apreciados Señores, El Centro de Información y Documentación – CID, Valmore, en nuestra labor de llevar a cabo labores y tareas que permitan el desarrollo integral de toda la comunidad. Solicitamos respetuosamente el convenio de préstamo interbibliotecario con la entidad de información. Es por esto que nos permitimos enviar como anexo los formatos vigentes, las condiciones generales para los préstamos, los responsables y las fechas actualizadas. Esta constancia rige a partir de la fecha con vigencia para el presente año. Quedamos atentos a su respuesta. Cordialmente, <i>[Firma: J. J. Diego de V.]</i>	CONDICIONALES GENERALES PARA EL PRÉSTAMO 1. Pueden sacar una de este convenio los usuarios de las instalaciones que hayan firmado el convenio y está vigente. 2. El horario de atención es de lunes a viernes de 9 a.m. a 5:00 p.m. 3. Se prestan materiales de la colección general; monografía – tesis y publicaciones periódicas. Solicitar préstamo en sala. 4. Antes de solicitar el préstamo, es necesario verificar la disponibilidad y ubicación del material a través de nuestro catálogo (https://catalogo.biblioteca.mil/) y de nuestro CIE (https://publicaciones.biblioteca.mil/) 5. No conviene con material a domicilio. 6. El usuario y su institución, se hacen responsables por la pérdida, daño o deterioro del material, en cuyo caso se tendrá que realizar la reposición del mismo. 7. En caso de que la institución genere algún cambio en sus horarios, formatos o personal a cargo deberá enviar la información actualizada con los cambios realizados. Activar Windows ir a Configuración de PC para activar Windows
-------------------------------	---	---

CONTRATISTA

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

**CERTIFICACIÓN DE INGRESOS PARA APLICACIÓN DE RETENCIÓN EN LA FUENTE TRABAJADORES
INDEPENDIENTES DECLARANTES O NO DECLARANTES**

Fecha: Agosto de 2021

Señores:

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL
ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN**

Bogotá D.C.

Att: Dpto. de contratación.

Bogotá, Cundinamarca

Asunto: Certificación de mi condición de obligado o no a declarar renta por el año gravable inmediatamente anterior.

Yo, **GIOVANNI HUMBERTO ROBAYO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 80146891, expedida en Bogotá, vinculado actualmente mediante contrato de prestación de servicios, y para los efectos de la norma contenida en el art. 384 del E.T., certifico bajo la gravedad de juramento (Artículo 442 del Código penal) lo siguiente:

- 1) Que La Ley 1819 de 2016 modificó el artículo 383 del ET, derogó el 384 y adicionó el 388 al ET. La nueva reforma tributaria contenida en la Ley 1819 de diciembre 29 de 2016 modificó una vez más los procesos relacionados con el cálculo de la retención en la fuente a título de renta que deberá practicarse a partir de enero de 2018 a las personas naturales que perciban en Colombia ingresos laborales o las demás rentas de trabajo mencionadas en el artículo 103 del ET (honorarios, servicios, comisiones, emolumentos, compensaciones, etc.) sin tener vínculo laboral.
- 2) Que por el año gravable anterior (en este caso, el año 2020, y solo por el criterio establecido en el parágrafo 4 del art. 3 del decreto 099 de enero de 2013, SI () NO (X) soy un obligado a declarar renta pues mis ingresos brutos de todo tipo en dicho año (por honorarios, servicios, ventas de activo fijos, rifas, intereses, arrendamientos, etc.) SI () NO (X) superaron el equivalente a 1.400 UVT = (\$49.850.000)

Así mismo por el año gravable anterior (2020) cumplo con los siguientes requisitos para ser Declarante de Renta.

- Poseer un patrimonio bruto en el último día del año gravable 2020 superior a 4.500 UVT, equivalente a \$160.232.000,00*. SI () NO (X)
- Haber realizado consumos mediante tarjeta de crédito no excedan de 1.400 UVT, equivalentes a \$49.850.000* *. SI () NO (X)
- Que el valor total de compras y consumos no supere 1.400 UVT, equivalentes a \$49.850.000*. SI () NO (X)
- Haber acumulado consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras, no excedan 1.400 UVT, equivalentes a \$49.850.000*. SI () NO (X)

*Para hacer la equivalencia en pesos, se debe tomar el valor de la UVT del año 2020 (\$35.607).

Para constancia de lo anterior, firmo en Bogotá a agosto de 2021

Atentamente


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

224

Bogotá, Agosto de 2021

Señores

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL-
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC
EDUCACION DE EDUCACIÓN Bogotá D.C.**

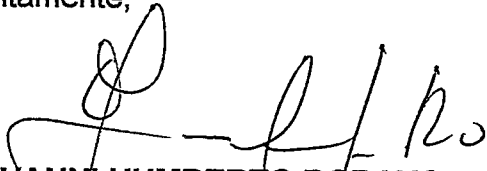
ASUNTO: Retención en la Fuente Contratos de Prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales aplicando la ley 1450 de 2011 artículo 173, decreto 3590 del 28 de septiembre de 2011.

Mediante el presente documento CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que tengo vigente los siguientes contratos de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales, así:

No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	PLAZO DE EJECUCION	VALOR MENSUALES	No. De planilla de aportes
284-2021	CENAC EDUCACIÓN	PRESTAR SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO EN GESTIÓN BIBLIOTECARIA PARA QUE SE DESEMPEÑE COMO BIBLIOTECÓLOGO DE LA ESCUELA DE LOGÍSTICA	11	\$ 1.400.000	52315322

Teniendo en cuenta la anterior información me permito solicitar aplicar la retención en la Fuente establecido en el parágrafo 2, artículo 383 del Estatuto Tributario.

Atentamente,


GIOVANNI HUMBERTO ROBAYO
C.C. 80146891 de Bogotá

25
Bogotá, Agosto 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 BILIOTECARIA 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)

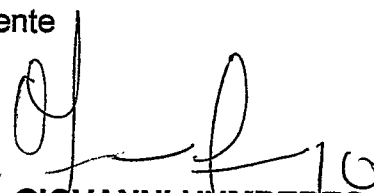
Mes Julio 2021

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud - COMPENSAR	50312976	\$145.400.00
Aporte Pensión - PORVENIR	50312976	\$113.600.00
Aporte ARL - POSITIVA	50312976	\$4.800.00

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

Dado el AGOSTO de 2021

Atentamente


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



		DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	UFC	
PASADITO BAJO	PERIODO PAGOS	PERIODO PENSIONES			1	0	
2021-08	2021-08	2021-08	I	02/09/2021	53031715		TOTAL A PAGAR \$253.800

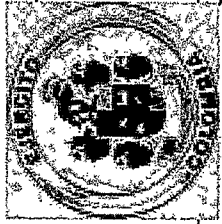
TOTALES SALUD			
Código EPS	Nombre	NIT	Colaboración Obligatoria
EPS008	Compañero EPS	8600065942-7	113.600

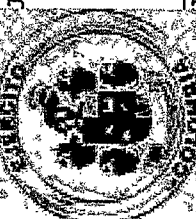
Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte PSP - Solidaridad
0	0	0

Aportes Otros Sistemas		Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización
		1,4800	0	0

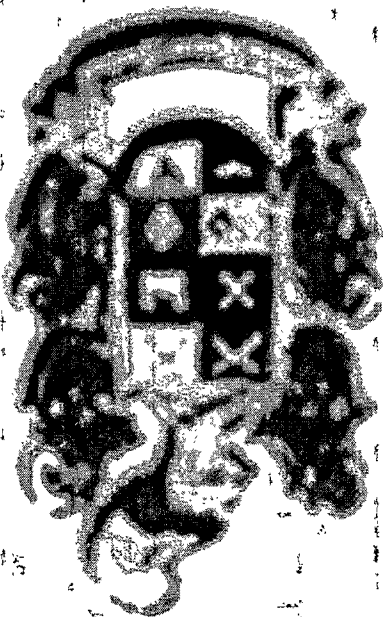
1. Name of the person or organization: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 2. Address: <u>Washington, D. C.</u> 3. City: <u>Washington</u> 4. State: <u>D. C.</u> 5. Zip: <u>20535</u> 6. Date: <u>10/10/64</u> 7. Time: <u>10:10</u> 8. From: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 9. To: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 10. Subject: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 11. Remarks: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 12. Initials: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 13. Signature: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 14. Title: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 15. Organization: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 16. Address: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 17. City: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 18. State: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 19. Zip: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 20. Date: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 21. Time: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 22. From: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 23. To: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 24. Subject: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 25. Remarks: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 26. Initials: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 27. Signature: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 28. Title: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 29. Organization: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 30. Address: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 31. City: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 32. State: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 33. Zip: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 34. Date: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 35. Time: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 36. From: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 37. To: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 38. Subject: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 39. Remarks: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 40. Initials: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 41. Signature: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 42. Title: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 43. Organization: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 44. Address: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 45. City: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 46. State: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 47. Zip: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 48. Date: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 49. Time: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 50. From: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 51. To: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 52. Subject: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 53. Remarks: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 54. Initials: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 55. Signature: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 56. Title: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 57. Organization: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 58. Address: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 59. City: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 60. State: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 61. Zip: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 62. Date: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 63. Time: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 64. From: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 65. To: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 66. Subject: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 67. Remarks: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 68. Initials: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 69. Signature: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 70. Title: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 71. Organization: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 72. Address: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 73. City: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 74. State: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 75. Zip: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 76. Date: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 77. Time: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 78. From: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 79. To: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 80. Subject: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 81. Remarks: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 82. Initials: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 83. Signature: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 84. Title: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 85. Organization: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 86. Address: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 87. City: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 88. State: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 89. Zip: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 90. Date: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 91. Time: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 92. From: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 93. To: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 94. Subject: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 95. Remarks: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 96. Initials: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 97. Signature: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 98. Title: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 99. Organization: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 100. Address: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 101. City: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 102. State: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 103. Zip: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 104. Date: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 105. Time: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 106. From: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 107. To: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 108. Subject: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 109. Remarks: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 110. Initials: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 111. Signature: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 112. Title: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 113. Organization: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 114. Address: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 115. City: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 116. State: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 117. Zip: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 118. Date: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 119. Time: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 120. From: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 121. To: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 122. Subject: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 123. Remarks: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 124. Initials: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 125. Signature: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 126. Title: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 127. Organization: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 128. Address: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 129. City: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 130. State: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 131. Zip: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 132. Date: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 133. Time: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 134. From: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 135. To: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 136. Subject: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 137. Remarks: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 138. Initials: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 139. Signature: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 140. Title: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 141. Organization: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 142. Address: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 143. City: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 144. State: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 145. Zip: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 146. Date: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 147. Time: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 148. From: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 149. To: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 150. Subject: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 151. Remarks: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 152. Initials: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 153. Signature: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 154. Title: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 155. Organization: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 156. Address: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 157. City: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 158. State: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 159. Zip: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 160. Date: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 161. Time: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 162. From: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 163. To: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 164. Subject: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 165. Remarks: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 166. Initials: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 167. Signature: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 168. Title: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 169. Organization: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 170. Address: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 171. City: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 172. State: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 173. Zip: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 174. Date: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 175. Time: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 176. From: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 177. To: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 178. Subject: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 179. Remarks: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 180. Initials: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 181. Signature: <u>Mr. J. Edgar Hoover</u> 182. Title: <u>Mr. J. Edgar Hoover</</u>
--

TOTALES POR SUBSISTEMA			Valores de IGE, LMA, IRP y Norm		Total a Pagar	
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas					
Salud	1		113.600			113.600
Pensión	1		145.400			145.400
Riesgos Laborales	1		4.800			4.800
CCF	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



				EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA ENTRADA DE BIENES POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS				Doc. Material 5002686647-2021 MOVIMIENTO: ML81N			
UNIDAD		NIT		CODIGO		ALMACEN		FECHA		CIUDAD	
Bat Apoy Educ Mil CENAC EDUCAC		900039527-3		EEMB				20.08.2021		Bogotá, Cundinamarca	
PROVEEDOR		NIT		CODIGO		No. PEDIDO		DESTINO			
GIOVANNI HUMBERTO ROBAYO		0080146891				4500378252					
TRAZABILIDAD: INFORME DE SUPER / INFORME RECIBO SATISFACCI / GASTOS GENERALES HONORARIOS											
MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No. PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL		
							UN	1.400.000,00	1.400.000,00		
PRESTAR SERVICIOS APOYO A LA											
1,00											
1.400.000,00											
1.400.000,00											
TOTALES											
MONTO: UN MILLÓN CUATROCIENTOS MIL PESOS CON- CERO /100 M.CTE											
RECIBI											
ALMACENISTA POST-FIRMA											

EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN

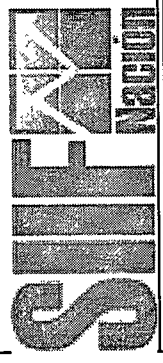


Pago Mayo.

2021 FORTALECIMIENTO
DE LA VOCACIÓN MILITAR
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO



CENAC - EDU
Calle 102 N° - 80 Cantón Norte
cenacedu@buzonejercito.mil.co



Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante: MHJesquive
Unidad ó Subunidad: 15-01-03-088
Ejecutora Solicitante: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Fecha y Hora Sistema: 2023-10-25-6:43 a. m.

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	211080921	Fecha Registro:	2021-08-23	Unidad / Subunidad Ejecutora:	15-01-03-088	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN		
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	448321	Comprobante Contable de la Generación:		
Fecha Máxima Pago:	2021-08-26	Código de Referencia:		0450073160021080921	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 Deducciones	Valor Bruto	1.400.000,00	Valor Neto	10.976,00	Moneda Base Compra	1.389.024,00	Valor MBC
----------	-------------------	-------------	--------------	------------	-----------	--------------------	--------------	-----------

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 cuantía
-----------------	----------	---------------	--------------------------	----------------	------------------

CUENTA BANCARIA

Número:	032951860	Banco:	BANCO COMERCIAL AV VILLAS S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
TESORERIA				DOCUMENTO SOPORTE			
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN				OBLIGACION 448321			
Tipo Beneficiario Pago				COMPROBANTE CONTABLE			
01 - Beneficiario final				Fecha:			
				2021-08-23			

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	PESOS	MONEDA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO
15-01-03-088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION (CONTABILIDAD)	Nación	16	SSF	1.400.000,00	0,00	1.400.000,00	0,00					0,00

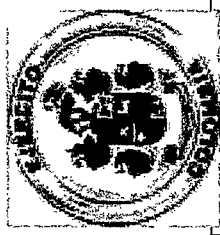
DEDUCCIONES

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		TERCERO		TARIFA		VALOR		VALOR AJUSTADO PAGO		VALOR REINTEGRADO	
2-01-05-01-01-03-05	DEMANDAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	8999999061	BOGOTA 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
15-01-03-088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION	4-2 - ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2021-08-26	1.400.000,00	05 NINGUNO	Pagada

SV. MERCADO CORDOBA MAURICIO
TESORERO GENERAL EDUCACION



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

COMPROBANTE DE EGRESO

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500005042

ACREEDOR GIOVANNI HUMBERTO ROBAYO Nit/CC : 80146891 Telefax : Telefono : Dirección : CL 41 F SUR 81 14 Valor total : 0,00		RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO GIOVANNI HUMBERTO ROBAYO Nit/CC : 80146891 Telefax : Telefono : Dirección : CL 41 F SUR 81 14	FECHA DE PAGO: 26.08.2021 CIUDAD: BOGOTA CONCEPTO DE GASTO: En Adm. dtn - scun PAGO POR TRANSFERENCIA: CUENTA BANCARIA: INSTITUCION FINANCIERA:
--	--	---	--

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vlr.Facturado	IVA	RetelIVA	Vlr.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vlr. A Pagar
CAUS OPS Ó	OBL 448321	5100002107	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.costo
001	50	190801002 GIOVANNI HUMBERTO RO		
002	25	2490550010 Servicios	80146891	
			0,00	1.389.024,00
			1.389.024,00	0,00

TOTALES		1.389.024,00	1.389.024,00
----------------	--	--------------	--------------

SON: UN MILLÓN TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE
DESCRIPCION : OBLIGACION 448321 PRESTADOR SERVICIO ESIC

SV. MERCADO CORDOBA MAURICIO
Tesorero / Pagador

Beneficiario