



## Comprobante en línea

2 May 2025 15:03:04

Pago PSE



**Pago exitoso**

CUS 1451931962

Comercio  
**ASOPAGOS**

Referencia 1  
**10.10.11.80**

Fecha  
**2 May 2025 15:03:04**

Referencia 2  
**CC**

Número de factura  
**33068568**

Referencia 3  
**52883808**

Descripción del pago  
**Pago de seguridad Social Integrado**

Valor del Pago  
**\$413,300**

Número de comprobante  
**TR1500061962**

Costo de la transacción  
**\$ 0**

Producto origen  
**Ahorros - Bancolombia**  
**\*\*\*\* 3337**

## 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

CUENTA DE COBRO No. 4

FECHA: **MAYO 2025.**

Yo **SANDRA RUGE GALVIS** identificada con la cedula de ciudadanía N°. **52883808 DE BOGOTÁ.**

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

Me adeuda la suma de:

**DOS MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$2.052.000)**  
**PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE 2025.**

Por concepto de:

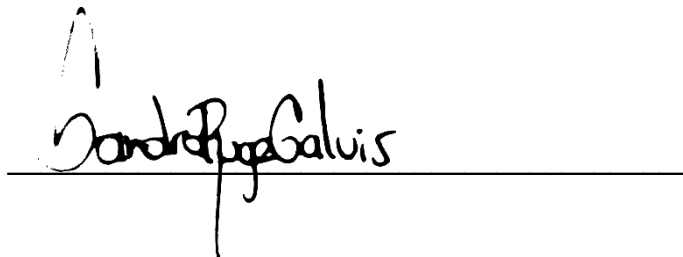
**PRESTAR SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN COMO BACHILLER PARA QUE SE DESEMPEÑE COMO APOYO AL SERVICIO DE BIBLIOTECA DE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL CONTRATO No 196 – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN 2025.**

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 16.416.000**

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que no soy responsable del impuesto a las ventas, por lo tanto y 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.

<b>Nombres y apellidos:</b>	Sandra Ruge Galvis
<b>Identificación:</b>	No.52883808, expedida en Bogotá.
<b>Lugar de Residencia:</b>	Bogotá
<b>Teléfono</b>	3013805869
<b>Cuenta Ahorros</b>	No.42897423337 Banco Bancolombia

Firma:





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
ESCUELA DE LOGÍSTICA**

**INFORME DE GESTIÓN No. 04**  
Bogotá D.C MAYO 2025

<b>1. No. DEL CONTRATO</b>	CONTRATO No. <b>196-CENACEDUCACION-2025</b>
<b>2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO</b>	14 de Febrero del 2025
<b>3. POLIZA DE SEGUROS</b>	No. De póliza: 14-46-101135283 Aseguradora: Seguros del estado Fecha oficio aprobación: 17 de Febrero 2025 Aprobado por: TC. JORGE IVAN GUZMAN FORERO, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
<b>4. CRP</b>	No. 25725 Fecha expedición: 16 de febrero 2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Recurso: 16 Valor total: \$ 16.416.000
<b>5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>	17 de Febrero del 2025
<b>6. CONTRATISTA</b>	Nombre: Sandra Ruge Galvis Identificación: 52883808 Nacionalidad: Colombiana Dirección-ciudad de residencia: Calle 36Bsur 10B-21 Teléfono de contacto: 3013805869 E-mail de contacto: sandyrugegalvis@gmail.com
<b>7. SUPERVISOR</b>	Nombre completo: CAPITAN DAVID MESA ESTEBAN Cargo: OFICIAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR Resolución de Nombramiento <b>No. 197 el 5 de febrero de 2025</b>
<b>8. OBJETO CONTRACTUAL</b>	<b>PRESTAR SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN COMO BACHILLER PARA QUE SE DESEMPEÑE COMO APOYO AL SERVICIO DE BIBLIOTECA DE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA ESCUELA DE LOGÍSTICA</b>
<b>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	<b>Obligaciones específicas:</b>  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.

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Calle 11 Sur N 16 Este 99 San Cristóbal Sur  
[cimeslog@hotmail.com](mailto:cimeslog@hotmail.com) - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)




SC6310-1



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.

#### 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 con lo establecido en la ley 1581 de 2012. 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.
5. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio. 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. 00034584 del 31 de diciembre de 2022 "que emite el Comando del Ejército Nacional a través de la Jefatura de Estado Mayor de planeación y políticas del Ejército Nacional, con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto.
6. 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.
7. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.
8. 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. 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,

	<p>en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.</p> <p>9. 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. 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.</p> <p>10. Entregar al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado. 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.</p> <p>11. 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</p>
<p><b>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b></p>	<p>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.</p> <p>Servicio de Consulta en sala, préstamo de computadores, préstamo externo, préstamos medio audiovisuales.</p> 



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.

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Calle 11 Sur N 16 Este 99 San Cristóbal Sur  
[cjmeslog@hotmail.com](mailto:cjmeslog@hotmail.com) - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



SC6310-1

## Catalogación de material bibliográfico tesis y libros

Página 1

Biblioteca contiene todo:  Colección:

Campus Code	Library Code	Location Name	2022					2023			2024				2025			
			mar	abr	may	jun	ago	oct	sep	oct	nov	jul	ago	sep	dic	feb	mar	abr
EJC	ESLOG	General	68	53	4	0	1	16	3	2		3				21	1	4
		Tesis o Trabajo de Grado			9			34				5	1	2	8	10		15



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.

Piezas gráficas divulgación de servicios.

# Biblioteca ESLOG

Horario: Lunes a viernes 16:30 a 22:00 h

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y DEPORTE  
ESCUELA DE LOGÍSTICA  
DEL EJÉRCITO NACIONAL

SNIES 2902

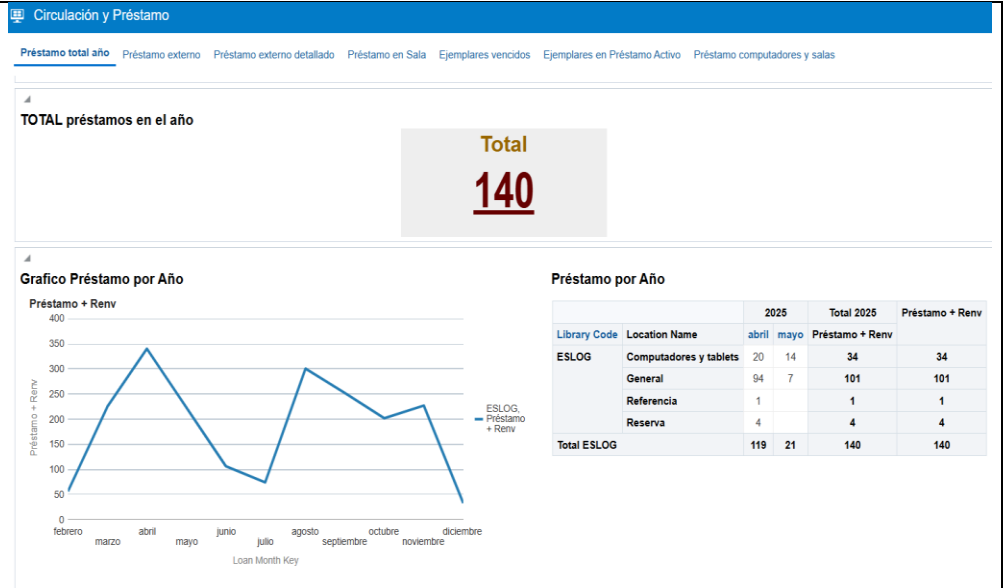
## Bienvenidos

Contamos con un amplio espacio en nuestra sala de lectura, aquí podrás realizar tus consultas de nuestras colecciones o hacerlas a través de internet, todo en un ambiente de esparcimiento y tranquilidad.

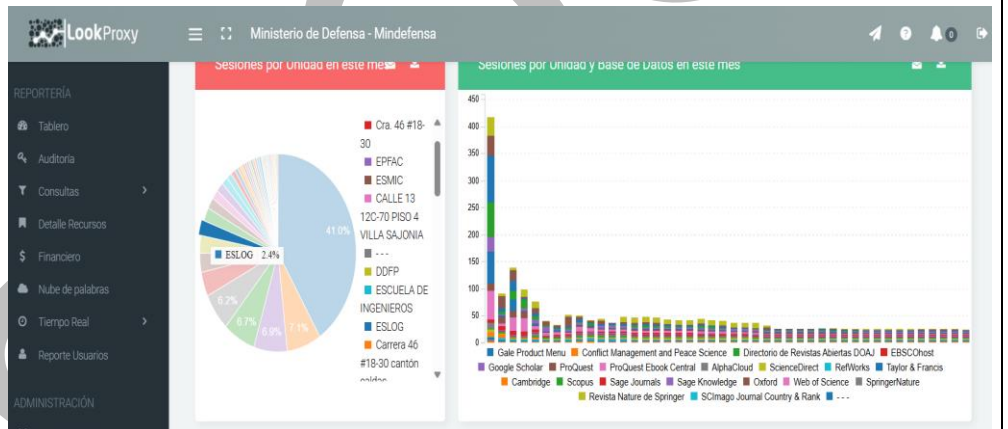
Vigilancia Ministerio de Educación

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.

Estadísticas servicios de la biblioteca informe mensual de los servicios que presta la biblioteca.



Consulta Bases de datos con un 2.3% de visitas.



**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.

Así mismo, tanto la suscrita y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en, Bogotá, mayo de 2025.

*Sandra Ruge Galvis*  
**Sandra Ruge Galvis**  
**CONTRATISTA**

RAZÓN SOCIAL :	SANDRA RUGE GALVIS
IDENTIFICACIÓN:	CC-52883808
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2025-06-11
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2025-05-06
FECHA DE PAGO:	2025-05-02
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2025-04
PERÍODO SALUD:	2025-04
NÚMERO PLANILLA:	33068568
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	33068568
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	\$ 1.423.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000	\$ 178.000
231001	800227940	COLFONDOS	1	\$ 1.423.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 227.800	\$ 227.800
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 1.423.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 7.500	\$ 7.500
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 413.300	\$ 413.300

# PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	05/06/2025
----------------------------------	------------



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
ESCUELA DE LOGÍSTICA**

**INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL  TOTAL**

**No. 04**

Bogotá, Mayo 2025

<b>1. CONTRATISTA</b>	Nombre: Sandra Ruge Galvis Identificación: 52883808 Nacionalidad: Colombiana Dirección-ciudad de residencia: Calle 36B sur 10B-21 Teléfono de contacto: 3013805869 E-mail de contacto: sandyrugegalvis@gmail.com
<b>2. SUPERVISOR</b>	Nombre completo: CAPITAN DAVID MESA ESTEBAN Cargo: OFICIAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR ESCUELA DE LOGÍSTICA Resolución de Nombramiento: <b>No. 197 el 5 de febrero de 2025</b>
<b>3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	Nº Del contrato: <b>196-CENACEDUCACION-2025</b> Fecha de suscripción: 14 de Febrero 2025
<b>4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA</b>	No. De póliza: 14-46-101135283 Aseguradora: Seguros del estado Fecha oficio aprobación: 17 de febrero 2025 Aprobado por: TC. JORGE IVAN GUZMAN FORERO, Ordenador del Gasto- CENAC- EDUCACIÓN
<b>5. CRP</b>	No: CDP 7925 – CRP 25725 Fecha expedición: DEL CDP 21/01/2025 – CRP 16/02/2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Fuente: Fondo interno (16) Recurso: 16 Valor total: \$ <b>16.416.000</b>
<b>6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>	17 de Febrero del 2025
<b>7. PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	OCHO (8) MESES.

**PATRIA HONOR LEALTAD**


Calle 11 Sur N 16 Este 99 San Cristóbal Sur  
[cjmeslog@hotmail.com](mailto:cjmeslog@hotmail.com) - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



SC6310-1

<p><b>8. OBJETO CONTRACTUAL</b></p>	<p><b>PRESTAR SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN COMO BACHILLER PARA QUE SE DESEMPEÑE COMO APOYO AL SERVICIO DE BIBLIOTECA DE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA ESCUELA DE LOGÍSTICA</b></p>
<p><b>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b></p>	<p><b>Obligaciones específicas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol> <p><b>OBLIGACIONES GENERALES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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).</li> <li>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 con lo establecido en la ley 1581 de 2012. 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</li> </ol>

	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio. 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. 00034584 del 31 de diciembre de 2022 “que emite el Comando del Ejército Nacional a través de la Jefatura de Estado Mayor de planeación y políticas del Ejército Nacional, con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto.</li> <li>6. 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.</li> <li>7. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.</li> <li>8. 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. 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.</li> <li>9. 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. 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.</li> <li>10. Entregar al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado. 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</li> </ol>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

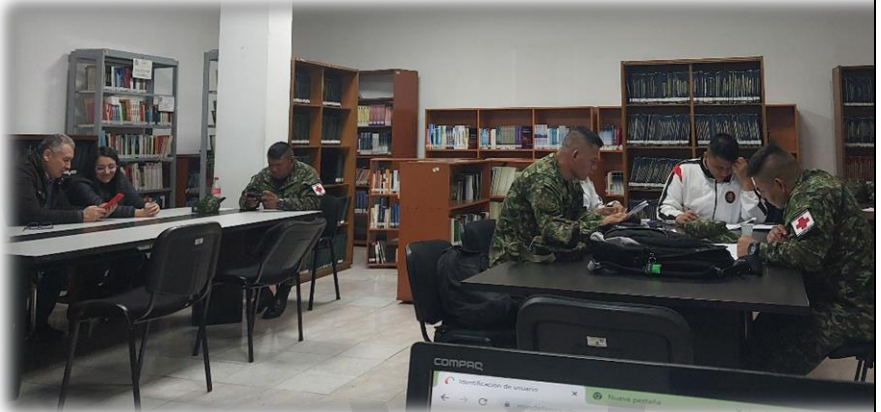
	<p>estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.</p> <p>11. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance 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</p>
<p><b>10. PERIODO DEL INFORME</b></p>	<p>MAYO 2025</p>
<p><b>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN</b></p>	<p>1. Verificar y mantener la organización de la biblioteca y los materiales, aplicando de acuerdo con 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.</p> <p>Servicio de Consulta en sala, préstamo de computadores, préstamo externo, préstamos medio audiovisuales.</p> 

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Calle 11 Sur N 16 Este 99 San Cristóbal Sur  
[cjmeslog@hotmail.com](mailto:cjmeslog@hotmail.com) - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



SO6310-1



2. Desarrollar y efectuar metodologías en la actualización de inventarios de los documentos

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Calle 11 Sur N 16 Este 99 San Cristóbal Sur  
[cjmeslog@hotmail.com](mailto:cjmeslog@hotmail.com) - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



SC6310-1

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.

### Catalogación de material bibliográfico tesis y libros

Página 1

Biblioteca contiene todo ESLOG Colección General,Tesis Aplicar

Campus Code	Library Code	Location Name	2022			2023			2024			2025					
			mar	abr	may	jun	ago	sep	oct	nov	jul	ago	sep	dic	feb	mar	abr
EJC	ESLOG	General	68	53	4	0	1	16	3	2	3				21	1	4
		Tesis o Trabajo de Grado			9			34			5	1	2	8	10		15



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.

Piezas gráficas divulgación de servicios.

## Biblioteca ESLOG

Horario: Lunes a viernes 16:30 a 22:00 h

MINISTERIO NACIONAL DE EDUCACIÓN  
ESCUELA DE LOGÍSTICA  
DEL EJÉRCITO NACIONAL

SNIES 2902

## Bienvenidos

Contamos con un amplio espacio en nuestra sala de lectura, aquí podrás realizar tus consultas de nuestras colecciones o hacerlas a través de internet, todo en un ambiente de esparcimiento y tranquilidad.

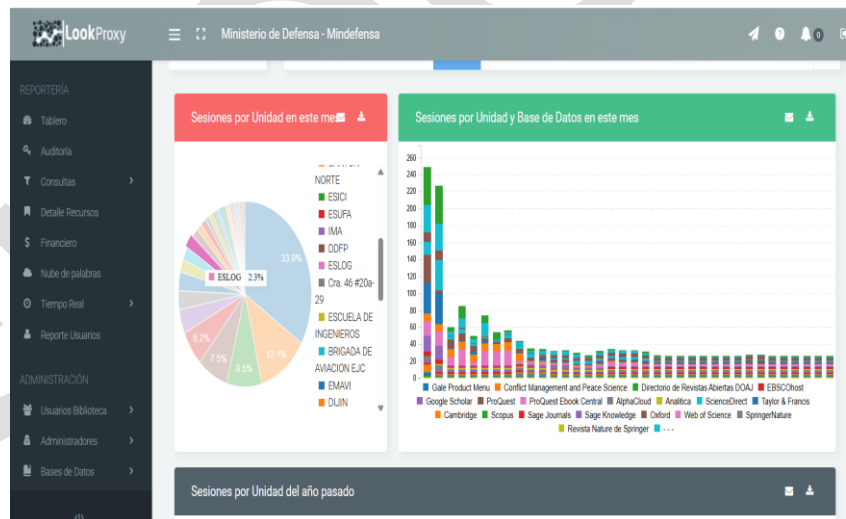
Vigilancia Min.Educación  
ESLOG

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.

Estadísticas servicios de la biblioteca informe mensual de los servicios que presta la biblioteca.



Consulta Bases de datos con un 2.3% de visitas.



**12. VALOR DEL CONTRATO**

Valor total \$ 16.416.000  
 Valor autorizado a pagar \$ 2.052.000

**13. 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 ABRIL**

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	Colfondos	227.800
SALUD	Sanitas	178.000
ARL	Positiva	7.500

<p><b>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuenta de cobro.</li> <li>2. Factura electrónica solo en los casos que aplique.</li> <li>3. Informe de gestión.</li> <li>4. Informe de supervisión.</li> <li>5. Formato consolidado PENSION, SALUD, ARL.</li> <li>6. 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.</li> <li>7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago).</li> <li>8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensualmente.).</li> </ol>
<p><b>15. CONSTANCIAS</b></p>	<p>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL <input checked="" type="checkbox"/> TOTAL <input type="checkbox"/></p> <p>Así mismo, se deja constancia que, durante la ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>
<p><b>16. RECOMENDACIONES</b></p>	<p>Se puede seguir con los trámites de pago</p>
<p><b>17. CONCLUSIONES</b></p>	<p>De acuerdo con la <b>CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b> se va a cancelar la suma de DOS MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL PESOS MTCE (<b>\$2.052.000</b>), correspondiente del mes <b>MAYO</b>, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.</p>

Para constancia se firma en, MAYO 2025

**SUPERVISOR**

**CAPITAN. DAVID MESA ESTEBAN**

**OFICIAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR ESCUELA DE LOGÍSTICA**

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Calle 11 Sur N 16 Este 99 San Cristóbal Sur  
[cjmeslog@hotmail.com](mailto:cjmeslog@hotmail.com) - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



SO6310-1