

firma

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. 11

FECHA: DICIEMBRE DEL 2025

Yo MARIA CRISTINA PARRA OVALLE identificada con la cedula de ciudadanía N°. 65.742.794 DE IBAGUÉ

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:

CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4.000.000).

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2025

Por concepto de:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO BIBLIOTECÓLOGA DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES No. 076 - DEL CONTRATO MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC DE EDUCACION - 2025.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO \$ 32.000.000

VALOR MODIFICATORIO No. 1 \$ 12.000.000

VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 44.000.000

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.

Nombres y apellidos: MARIA CRISTINA PARRA OVALLE

Identificación: 65.742.794

Lugar de Residencia: CRA. 79B # 41C SUR- 23

Cuenta de Ahorros: 24523238791 - BANCO CAJA SOCIAL

Firma y pos firma: _____





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

Informe de gestión

INFORME DE GESTIÓN No. 11

BOGOTÁ D.C, DICIEMBRE – 2025

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 076
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	13 de febrero del 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la póliza: 600-47-994000074950 – Modificadorio No.1: Anexo 1 Entidad que expide la póliza: ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 19/02/2025 - Modificadorio No.1: No registra en SECOP II Aprobado por: CR. HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ, Ordenador del Gasto- CENAC- EDUCACIÓN
4. CRP	No. NUMERO DEL CRP 14925 Modificadorio No. 1: No registra en el SECOP II Fecha expedición: 13/02/2025 Modificadorio No. 1: No registra en el SECOP II 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: A02-02-02-008-003 PROFESIONALES. CIENTIFICOS Y TECNICOS Fuente: Fondo interno (16) Recurso: 16 VALOR INICIAL DEL CONTRATO \$32.000.000 VALOR MODIFICATORIO No. 1 \$ 12.000.000 VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$44.000.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	13 de febrero del 2025
6. CONTRATISTA	MARIA CRISTINA PARRA OVALLE 65.742.794 COLOMBIANA CRA. 79B #41C SUR - 23 3204776169 crisp2005@hotmail.com
7. SUPERVISOR	MY. DIEGO ANDRÉS LOZANO OSORIO OFICIAL DECANO ESING No 077 fechada el 03 de febrero de 2025.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO BIBLIOTECÓLOGA DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Actualizar las políticas y procedimientos de la biblioteca de la escuela de ingenieros militares. 2. Articular acciones de la biblioteca esing con el sistema de bibliotecas de las escuelas de las fuerzas militares.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental – Bogotá D.C.
directorescuoladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



SC6310-7-6

3. Elaborar mensualmente el informe de actividades, con relación a los servicios de la biblioteca, con sus estadísticas correspondientes y hacer entrega de los datos a los programas académicos para los procesos de renovación de registro calificado.
4. Trabajo de la mano con las otras unidades documentales de la escuela de ingenieros militares, como el museo casa caldas y el laboratorio de idiomas.
5. Diseñar y realizar actividades de promoción de lectura en pro de bases lectoras en los diferentes tipos de usuarios.
6. Orientar a la creación de usuarios, por medio de cada uno de los programas académicos militares y de educación superior.
7. Realizar los procesos técnicos (catalogación y clasificación) de cada una de las colecciones bibliográficas, de acuerdo con las normas bibliotecológicas nacionales e internacionales.
8. Promover la participación de los miembros de la comunidad en las diferentes actividades de la biblioteca.
9. Orientar a todo tipo de usuarios en la búsqueda de fuentes bibliográficas físicas y digitales disponibles.
10. Asistir a las reuniones emitidas por el director, subdirector o supervisor del contrato de forma presencial o virtual de acuerdo a su requerimiento en la escuela de ingenieros militares.
11. Coadyuvar en la instrucción de saberes de acuerdo al nivel profesional requerido afín a su objeto contractual, ya sea de forma presencial o virtual de acuerdo a su requerimiento.
12. Cumplir con el lineamiento establecido por archivo que cada documento orfeado quede debidamente cargado y archivado en la plataforma orfeo, con el fin tener al día las bandejas de la plataforma.
13. Mantener en orden toda la documentación física y digital que produzca en cumplimiento de sus obligaciones y entregarla al responsable del archivo cuando lo requieran.
14. Realizar el cargue mensual en la plataforma secop ii, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago (esta última si aplica), hasta finalizar el contrato.
15. 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.
16. 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.
17. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo al nivel, naturaleza y desempeño en el 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 artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 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

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental – Bogotá D.C.
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



SC6310-7-6

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 al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto.

8. 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 futura, dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre-constitución falaz probatoria.

a. 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.

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

10. 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.

11. 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.

12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

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

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

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

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental – Bogotá D.C.
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



SC6310-7-6

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

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

21. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y las establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: 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.

PARAGRAFO SEGUNDO: Ley 1437 del 2011 ART 66 Y 67 y la Resolución 6346 DE 2012 del 14 de septiembre de 2012. Actualización del manual de buenas prácticas de la contratación pública del Ministerio de Defensa Nacional.

ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes

ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse.

En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.

La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante cualquiera de las siguientes modalidades:

1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera.

La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.

2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario.

El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No 1_: Actualizar las políticas y procedimientos de la biblioteca de la escuela de ingenieros militares

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1.			

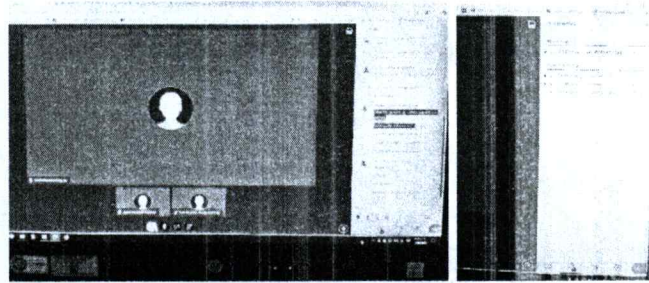
Obligación No 2_: Articular acciones de la biblioteca Esing con el sistema de bibliotecas de las escuelas de las fuerzas militares.



Anexo: Fotografías de la revisión del acta del sistema de bibliotecas SIBFuP

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1.	Reunión virtual de mesa de catalogación del SIBFuP		Reunión virtual con bibliotecas de la fuerza aérea sobre la revisión del acta de la última "Mesa técnica de catalogación" del sistema de bibliotecas SIBFuP 01/12/2025

1.



Obligación No 3_: Elaborar mensualmente el informe de actividades, con relación a los servicios de la biblioteca, con sus estadísticas correspondientes y hacer entrega de los datos a los programas académicos para los procesos de renovación de registro calificado.

Anexo: Imágenes resultados estadísticos servicios bibliotecarios del 1 al 19 de diciembre

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1.	Informe de actividades biblioteca		Resultados estadísticos servicios bibliotecarios mes de diciembre, préstamos de forma manual y en línea con el sistema de bibliotecas Alma Resultados: ❖ Prestamos manualmente: 806 ❖ Prestamos en línea con el software de bibliotecas Alma: 79 Total préstamos 885 del 1 al 19 de diciembre

1. Prestamos manuales porque los usuarios no están en el sistema de biblioteca Alma del 1 al 19 de diciembre de 2025

Servicios Bibliotecarios del 1 al 19 diciembre 2025	
SERVICIO	No. USUARIOS
Biblioteca digital AlphaCloud	112
Salas de lectura	317
Sala de estudio	26
Capacitaciones	342
Consultas por Whatsapp	9
TOTAL	806

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental – Bogotá D.C.
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



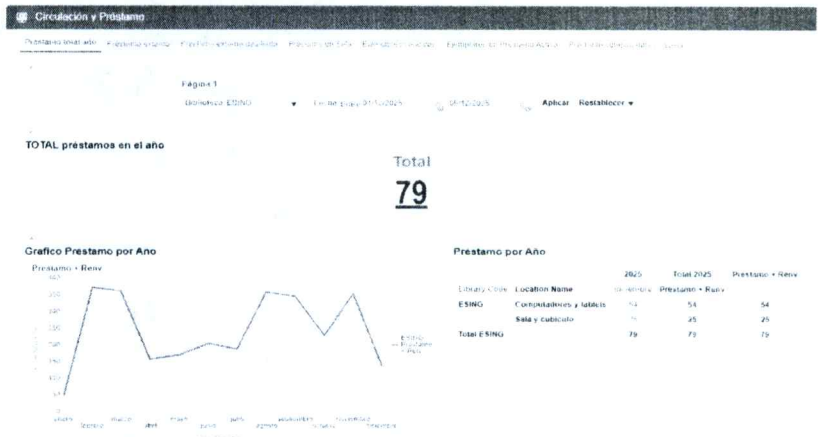
SC6310-7-6

2.Consultas Whatsapp

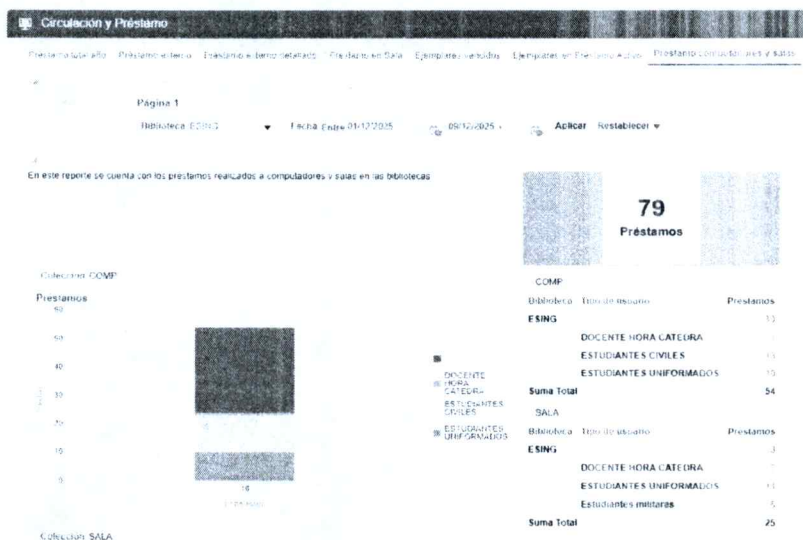


Resultados estadísticos desde el software Alma de bibliotecas del 1 al 19 de diciembre

4. Préstamos por tipo de servicios

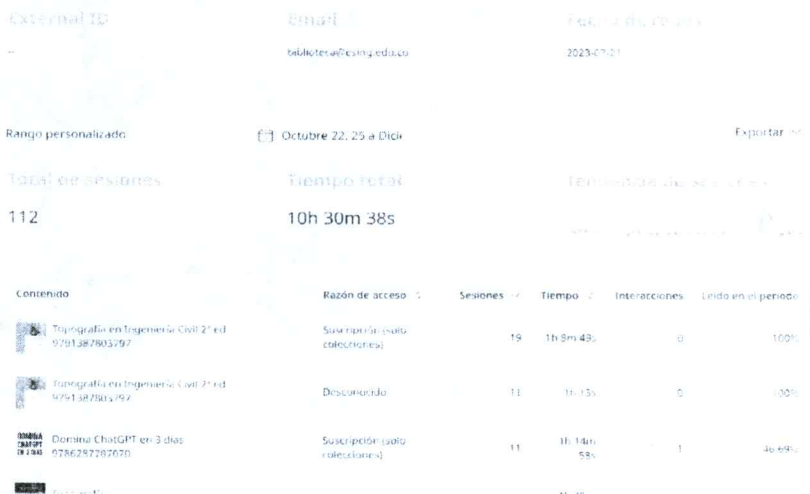


5. Préstamos tipo de usuarios



6. Biblioteca digital AlphaCloud datos estadísticos meses octubre, noviembre y diciembre del 2025, total consultas:

Estadísticas de usuario

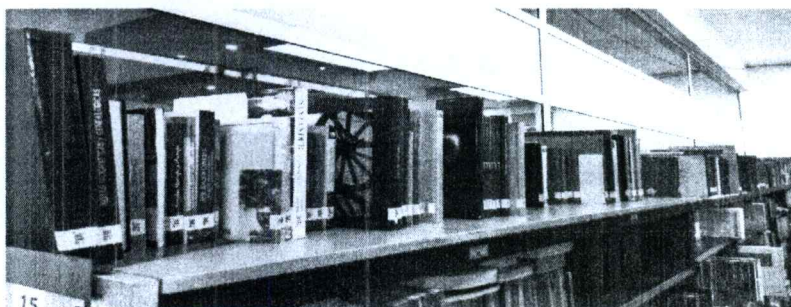


Usuario	Total de sesiones	Tiempo de lectura total
biblioteca@esing.edu.co	112	9:46:55

Obligación No 4_: Trabajo de la mano con las otras unidades documentales de la escuela de ingenieros militares, como el museo casa Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte Bogotá, Cundinamarca Correo electrónico de la unidad cenacedu@buzonejercito.mil.co Página 2 de 16 caldas y el laboratorio de idiomas.

Anexo: Fotografías de los procesos de los libros del museo Casa Caldas recibidos

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	Procesos con los libros del Museo Casa Caldas a la biblioteca de la ESING		<p>Procesos con los casi 800 libros recibidos por el Museo Casa Caldas se distribuirán así:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Libros que quedan en la biblioteca de la ESING ✓ Libros de baja por su mal estado físico ✓ Libros por su información que serán donados a la biblioteca nacional de Colombia o museo nacional.



Obligación No 5_: Diseñar y realizar actividades de promoción de lectura en pro de bases lectoras en los diferentes tipos de usuarios.

Anexo: Fotografía de la publicidad de la biblioteca digital AlphaCloud en la web de la ESING

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1.	Banner publicado en la web de la ESING de la biblioteca digital AlphaCloud		Banner publicado en la web de la ESING de la Biblioteca digital AlphaCloud para que todos los docentes y estudiantes de la ESING, la conozcan y si desean realizar consultas se comunicaran con la bibliotecóloga ya que sus datos de contacto están publicados en el banner.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental – Bogotá D.C.
 directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



SC6310 7.6

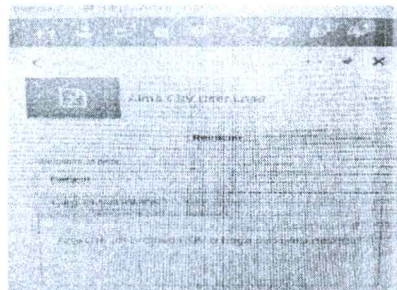
Proceso de publicidad de la biblioteca digital AlphaCloud en la web de la ESING



Obligación No 6_: Orientar a la creación de usuarios, por medio de cada uno de los programas académicos militares y de educación superior.

Anexo: Foto del nuevo módulo del registro del software ALMA de la biblioteca

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1.	Nuevo proceso de registro de los estudiantes y docentes año 2025		Nuevo proceso de registro de los docentes y estudiantes año 2025 con el programa académico que pertenecen por orden del CEMIL, en el software de bibliotecas ALMA



Obligación No 7_: Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto.

Anexo: Fotografía del informe de supervisión mes de diciembre – 2025

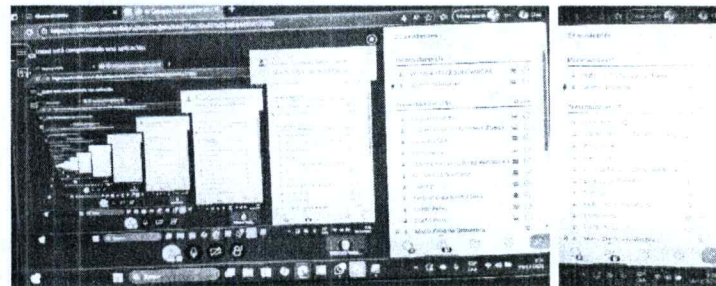
N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1.	Informe de supervisión		Entrega del informe de supervisión mes de diciembre-2025, al supervisor del contrato



Obligación No 8_: Promover la participación de los miembros de la comunidad en las diferentes actividades de la biblioteca.

Anexo: Fotografías de las capacitaciones y eventos realizadas en el mes de diciembre

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1.	Capacitación virtual		Capacitación virtual a la cohorte 14 del programa académico Maestría en Gestión del riesgo y desarrollo sobre la biblioteca digital AlphaCloud 5/12/2025
2	Seminario de investigación		Seminario de investigación a los estudiantes y docentes del programa académico Ing, Civil sobre la biblioteca digital AlphaCloud 15/12/2025



Obligación No 9_: Orientar a todo tipo de usuarios en la búsqueda de fuentes bibliográficas físicas y digitales disponibles.

Anexo: Cuadro estadísticos de consultas de forma manual y imágenes de las consultas y prestamos en el software Alma del 1 al 19 de diciembre

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1.	Orientar a todo tipo de usuarios en la búsqueda de fuentes bibliográficas físicas y digitales disponibles.		<p>Resultados estadísticos servicios bibliotecarios mes de noviembre, prestamos de forma manual y en línea con el sistema de bibliotecas Alma</p> <p>Resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Prestamos manualmente: 806 ❖ Prestamos en línea con el software de bibliotecas Alma: 79 <p>Total prestamos 885 del 1 al 19 de diciembre</p>

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental – Bogotá D.C.
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



SC6310 7.6

1. Prestamos manuales porque los usuarios no están en el sistema de biblioteca Alma del 1 al 19 de diciembre

Servicios Bibliotecarios del 1 al 19 diciembre 2025	
SERVICIO	No. USUARIOS
Biblioteca digital AlphaCloud	112
Salas de lectura	317
Sala de estudio	26
Capacitaciones	342
Consultas por Whatsapp	9
TOTAL	806

2. Consultas Whatsapp



Estadísticas de usuario

External ID:
 Email: biblioteca@esing.edu.co
 Fecha de registro: 2023-07-01

Rango personalizado:
 Octubre 22, 25 a Diciembre

Total de sesiones: 112
 Tiempo total: 10h 30m 38s

Contenido	Razón de acceso	Sesiones	Tiempo	Interacciones	Éxito en el periodo
Topografía en Ingeniería Civil 2ª ed. 9781327903797	Suscripción (solo colecciones)	19	1h 8m 49s	0	100%
Topografía en Ingeniería Civil 2ª ed. 9781327903797	Desconocido	11	1h 15s	0	100%
Demora ChatGPT en 3 días 9786287787070	Suscripción (solo colecciones)	11	1h 14m 55s	1	45.45%

Usuario	Total de sesiones	Tiempo de lectura total
biblioteca@esing.edu.co	112	9:46:55

Obligación No 10_: Asistir a las reuniones emitidas por el director y subdirector de la escuela.

Anexo: Reunión Rendición cuentas 2025 Educación superior

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1.	Reunión Educación superior Rendición cuentas 2025		Reunión Educación superior sobre Rendición cuentas 2025

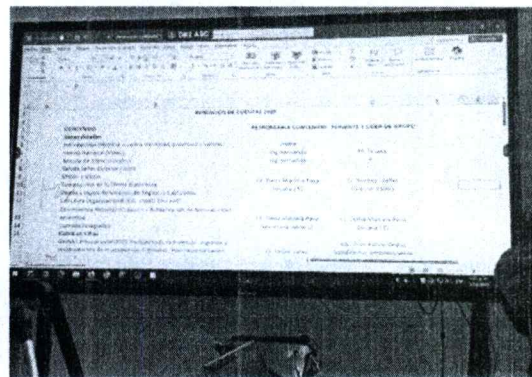
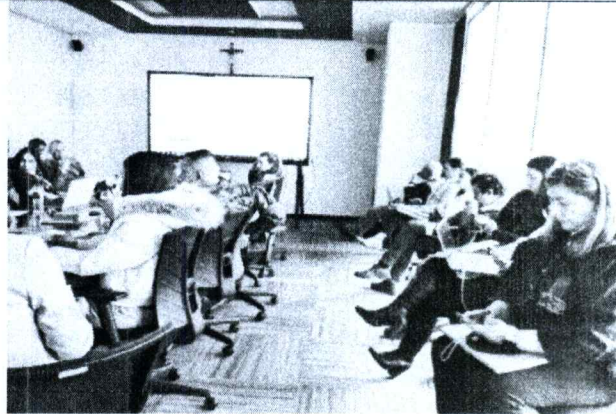


PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental – Bogotá D.C.
 directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



SC6310-7-6



Obligación No 11_: Cumplir con el lineamiento establecido por archivo que cada documento orfeado quede debidamente cargado y archivado en la plataforma orfeo, con el fin tener al día las bandejas de la plataforma.

Anexo: Imagen de las actas de capacitación


N°	TIPO DOCUMENTO	DE	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	Actas de capacitación		2025744008592330 2025744008592346	Actas de capacitación realizadas en el mes de diciembre 2025



	<p>Obligación No 15_: 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.</p>										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>TIPO DOCUMENTO</th> <th>DE</th> <th>No DE RADICADO</th> <th>ASUNTO:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	N°	TIPO DOCUMENTO	DE	No DE RADICADO	ASUNTO:					
N°	TIPO DOCUMENTO	DE	No DE RADICADO	ASUNTO:							
	<p>Obligación No 16_: Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo al nivel, naturaleza y desempeño en el cargo.</p>										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>TIPO DOCUMENTO</th> <th>DE</th> <th>No DE RADICADO</th> <th>ASUNTO:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	N°	TIPO DOCUMENTO	DE	No DE RADICADO	ASUNTO:					
N°	TIPO DOCUMENTO	DE	No DE RADICADO	ASUNTO:							
<p>11. CONSTANCIAS</p>	<p>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.</p> <p>Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</p>										

Para constancia se firma en Bogotá D.C, en el mes de diciembre de 2025

FIRMA CONTRATISTA


MARIA CRISTINA PARRA OVALLE
 Cedula 65.742.794 de Ibagué – Tolima

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental – Bogotá D.C.
 directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



Bogotá D.C, diciembre 2025

Señor Coronel

HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, **MARIA CRISTINA PARRA OVALLE**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **65.742.794** expedida en Ibagué., en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. **076 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2025**, suscrito con el CENAC-EDUCACIÓN -; con el fin de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO BIBLIOTECÓLOGA DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES**, de conformidad con lo 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)

PAGO DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2025

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud – Compensar	4631343402	\$200.000
Aporte Pensión: Colpensiones		N/A
Aporte ARL: Positiva		\$ 8.400

PAGO DEL MES DE DICIEMBRE DE 2025

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud – Compensar	4632951732	\$200.000
Aporte Pensión: Colpensiones		N/A
Aporte ARL: Positiva		\$ 8.400

Dicha certificación se expide dando cumplimiento a lo consagrado en el decreto 2271 de junio de 2009, en su artículo 4 parágrafo.

Dado en diciembre, 2025

Atentamente



Nombre: **PS MARIA CRISTINA PARRA OVALLE**.
C.C. **65.742.794 DE Ibagué – Tolima**

Huella índice derecho



EFFECTIVO LTDA
NIT: 830.131.993-1
ORDEN DE SERVICIO

N US: 9617951755
Cliente:
Fecha:
PAP:
Identificación:
Nombre:
Apellido 1:
Apellido 2:
Tipo Documento:
TELEFONO:
Codigo Planilla:
Periodo Pago:
Valor Comisión:
Valor IVA Comisión:
Referencia: 65742794 Valor: \$208.400,00

DU: 726875
110269 P/LA RECAUDO
01/12/2025 13:56:22
991507
65742794
MARIA CRISTINA
PARRA
OVALLE
CEDULA DE CIUDADANIA
3204776169
4631343402
2025/11

Aplica condiciones particulares con el
cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el único
soporte válido para atender cualquier
reclamación.
Para reclamaciones presente este
recibo. Tel. (1) 6510101.
servicio@efectivo.com.co.
www.efectivo.com.co

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 65742794
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	MARIA CRISTINA PARRA OVALLE	
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CL 6 D # CR 88 D - 59	TELÉFONO: 3204776
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	4632951732	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: <u>diciembre</u>	PERIODO COTIZACIÓN MES: diciembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD: AÑO: 2025
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/12/04	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 412188

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL				TOTALES	
				COTIZANTES	TOTAL PAGADO
SALUD					
ADMINISTRADORA					
NOMBRE					
NIT	CÓDIGO				
8600669427	EPS008	EPS008-COMPENSAR		1	\$ 200.000
SUBTOTAL:				1	\$ 200.000
RIESGOS PROFESIONALES					
ADMINISTRADORA					
NOMBRE					
NIT	CÓDIGO				
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.		1	\$ 8.400
SUBTOTAL:				1	\$ 8.400

VALOR SIN MORA:	\$ 208.400
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 208.400

Practi
Comprobante de Pago

Id de

Transaccion:1062412188,

Fecha:2025-12-04 11:32:04,

Producto:Facturas

Numero:3125736711

Monto:S208,400

Respuesta:Pago Exitoso

Codigo autorizacion:339929

Nota:

Nombre

Convenio:PLANILLA

ASISTIDA OPERADOR SOL

Referencia:4632951732

Tipo Pago:Referenciado

Id Aprobacion:339929

Codigo Convenio:1130

LINEA DE ATENCION AL

CLIENTE:BOGOTA:7432626

NACIONAL: 018000512825

PRACTISISTEMAS:Correspons

Banco de Bogota

Reenviar SMS

Vuelva Pronto! Gracias.

REPUBLICA DE COLOMBIA

ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO
RADICADO No. 2025_9828742 **SUB 155155**
21 MAY 2025

Por la cual se reconoce y ordena el pago de una pensión mensual vitalicia de VEJEZ

EL SUBDIRECTOR DE DETERMINACION DE LA DIRECCION DE PRESTACIONES ECONOMICAS DE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES, en uso de las atribuciones inherentes al cargo y,

CONSIDERANDO

Que el (la) señor(a) **PARRA OVALLE MARIA CRISTINA**, identificado(a) con CC No. 65,742,794, solicita el 14 de mayo de 2025 el reconocimiento y pago de una pensión mensual vitalicia de VEJEZ, radicada bajo el No 2025_9828742.

Que el (la) petionario(a) ha prestado los siguientes servicios:

ENTIDAD LABORO	DESDE	HASTA	NOVEDAD	DIAS
CAJA COMP FAM FENALCO TOL	19890615	19891231	TIEMPO SERVICIO	200
CAJA COMP FAM FENALCO TOL	19900101	19900731	TIEMPO SERVICIO	212
CAJA COMP FAM FENALCO TOL	19900801	19900930	TIEMPO SERVICIO	61
CAJA COMP FAM FENALCO TOL	19901001	19910930	TIEMPO SERVICIO	365
CAJA COMP FAM FENALCO TOL	19911001	19930131	TIEMPO SERVICIO	489
CAJA COMP FAM FENALCO TOL	19930201	19940131	TIEMPO SERVICIO	365
CAJA COMP FAM FENALCO TOL	19940201	19941031	TIEMPO SERVICIO	273
CAJA COMP FAM FENALCO TOL	19941101	19941231	TIEMPO SERVICIO	61
COMFENALCO DEL TOLIMA	19950101	19950331	TIEMPO SERVICIO	90
COMFENALCO DEL TOLIMA	19950401	19950430	TIEMPO SERVICIO	30
COMFENALCO DEL TOLIMA	19950501	19951231	TIEMPO SERVICIO	240
COMFENALCO DEL TOLIMA	19960101	19960131	TIEMPO SERVICIO	30
COMFENALCO DEL TOLIMA	19960201	19960229	TIEMPO SERVICIO	30
COMFENALCO DEL TOLIMA	19960301	19961231	TIEMPO SERVICIO	300
COMFENALCO DEL TOLIMA	19970101	19970131	TIEMPO SERVICIO	30
COMFENALCO DEL TOLIMA	19970201	19971130	TIEMPO SERVICIO	300
COMFENALCO DEL TOLIMA	19971201	19971231	TIEMPO SERVICIO	30
COMFENALCO DEL TOLIMA	19980101	19980131	TIEMPO SERVICIO	30
COMFENALCO DEL TOLIMA	19980201	19980228	TIEMPO SERVICIO	30
COMFENALCO DEL TOLIMA	19980301	19980630	TIEMPO SERVICIO	120
COMFENALCO DEL TOLIMA	19980701	19980731	TIEMPO SERVICIO	30
COMFENALCO DEL TOLIMA	19980801	19980831	TIEMPO SERVICIO	30
COMFENALCO DEL TOLIMA	19980901	19980930	TIEMPO SERVICIO	30
COMFENALCO DEL TOLIMA	19981001	19981231	TIEMPO SERVICIO	90
COMFENALCO DEL TOLIMA	19990101	19990131	TIEMPO SERVICIO	30
COMFENALCO DEL TOLIMA	19990201	19990228	TIEMPO SERVICIO	30
COMFENALCO DEL TOLIMA	19990301	19990430	TIEMPO SERVICIO	60

SUB 155155
21 MAY 2025

ARTÍCULO QUINTO: Notifíquese al (la) Señor (a) **PARRA OVALLE MARIA CRISTINA** haciéndole saber que contra el presente acto administrativo puede interponer por escrito los recursos de Reposición y/o Apelación. De estos recursos podrá hacerse uso dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, manifestando por escrito las razones de inconformidad, según el C.P.A.C.A.

Dada en Bogotá, D.C. a:

COMUNIQUESE, NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE



INGRID CAROLINA ARIZA CRISTANCHO
SUBDIRECTORA DE DETERMINACION III
COLPENSIONES

RAFAEL CORDOBA SILVA

LIQUIDADOR
ANALISTA COLPENSIONES

COL-VEJ-03-501,1

Bogotá D.C, diciembre, 2025

Señores

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA 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 MENSUAL	No. De planilla de aportes
076	CENAC EDUCACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO BIBLIOTECÓLOGA DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES	OCHO (8) MESES ADICION No.1 POR Tres (3) Meses	\$4.000.000	NOVIEMBRE 4631343402 DICIEMBRE 4632951732

Teniendo en cuenta la anterior información me permito solicitar aplicar la retención en la Fuente establecida en el parágrafo 2, artículo 383 del estatuto tributario.

Atentamente,

HUELLA ÍNDICE DERECHO


MARIA CRISTINA PARRA OVALLE
C.C. 65.742.794 DE Ibagué – Tolima





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

INFORME DE SUPERVISIÓN PARCIAL TOTAL No. 11

BOGOTÁ D.C, DICIEMBRE 2025

1. CONTRATISTA	MARIA CRISTINA PARRA OVALLE 65.742.794 Colombiana CRA. 79B #41C SUR - 23 3024776169 crisip2005@hotmail.com
2. SUPERVISOR	MY. DIEGO ANDRÉS LOZANO OSORIO OFICIAL DECANO ESING Resolución 6302 de 31 julio de 2014
3. No. DEL CONTRATO - FECHA DE SUSCRIPCIÓN	076 13 de febrero del 2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 600-47-994000074950 – Modificadorio No.1: Anexo 1 Aseguradora: ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA Fecha oficio aprobación: 19/02/2025 – Modificadorio No.1: No registra en SECOP II Aprobado por: CR. HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ, Ordenador del Gasto- CENAC- EDUCACIÓN
5. CRP-CDP	No. CDP – CRP : 7825 – 14925 Modificadorio No. 1: No registra en el SECOP II Fecha expedición: 21/01/2025 - 13/02/2025 Modificadorio No. 1: No registra en el SECOP II Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU Posición catálogo de gasto: A02-02-02-008-003 PROFESIONALES. CIENTIFICOS Y TECNICOS Fuente: Fondo interno (16) Recurso: 16 VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 32.000.000 VALOR MODIFICATORIO No. 1 \$ 12.000.000 VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 44.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	13 de febrero del 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Once (11) meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO BIBLIOTECÓLOGA DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C.
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



<p>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizar las políticas y procedimientos de la biblioteca de la escuela de ingenieros militares. 2. Articular acciones de la biblioteca esing con el sistema de bibliotecas de las escuelas de las fuerzas militares. 3. Elaborar mensualmente el informe de actividades, con relación a los servicios de la biblioteca, con sus estadísticas correspondientes y hacer entrega de los datos a los programas académicos para los procesos de renovación de registro calificado. 4. Trabajo de la mano con las otras unidades documentales de la escuela de ingenieros militares, como el museo casa caldas y el laboratorio de idiomas. 5. Diseñar y realizar actividades de promoción de lectura en pro de bases lectoras en los diferentes tipos de usuarios. 6. Orientar a la creación de usuarios, por medio de cada uno de los programas académicos militares y de educación superior. 7. Realizar los procesos técnicos (catalogación y clasificación) de cada una de las colecciones bibliográficas, de acuerdo con las normas bibliotecológicas nacionales e internacionales. 8. Promover la participación de los miembros de la comunidad en las diferentes actividades de la biblioteca. 9. Orientar a todo tipo de usuarios en la búsqueda de fuentes bibliográficas físicas y digitales disponibles. 10. Asistir a las reuniones emitidas por el director, subdirector o supervisor del contrato de forma presencial o virtual de acuerdo a su requerimiento en la escuela de ingenieros militares. 11. Coadyuvar en la instrucción de saberes de acuerdo al nivel profesional requerido afín a su objeto contractual, ya sea de forma presencial o virtual de acuerdo a su requerimiento. 12. Cumplir con el lineamiento establecido por archivo que cada documento orfeado quede debidamente cargado y archivado en la plataforma orfeo, con el fin tener al día las bandejas de la plataforma. 13. Mantener en orden toda la documentación física y digital que produzca en cumplimiento de sus obligaciones y entregarla al responsable del archivo cuando lo requieran. 14. Realizar el cargue mensual en la plataforma secop ii, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago (esta última si aplica), hasta finalizar el contrato. 15. 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. 16. 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. 17. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo al nivel, naturaleza y desempeño en el cargo. <p>OBLIGACIONES GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 y la Ley 594 de 2000, el contratista será responsable por
---	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C.
 directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



SC6310-7-6

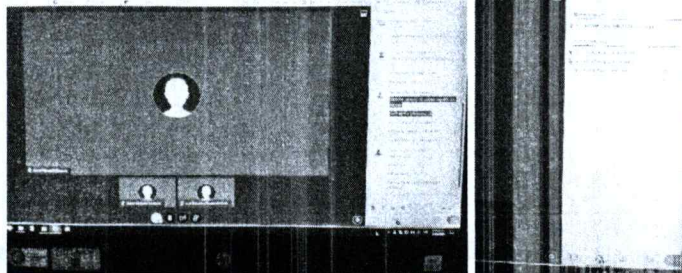
	<p>la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).</p> <p>4. Dar cumplimiento al sistema de gestión 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.</p> <p>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.</p> <p>6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.</p> <p>7. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto.</p> <p>8. 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 prueba futura, dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre-constitución falaz probatoria.</p> <p>a. 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.</p> <p>9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.</p> <p>10. 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.</p> <p>11. 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.</p> <p>12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.</p> <p>13. 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>14. 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.</p> <p>15. 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.</p> <p>16. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.</p> <p>17. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.</p> <p>18. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.</p> <p>19. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.</p> <p>20. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos</p> <p>21. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y las establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: SUJECCIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES.</p>
--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D. C.
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



	<p>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.</p> <p>PARAGRAFO SEGUNDO: Ley 1437 del 2011 ART 66 Y 67 y la Resolución 6346 DE 2012 del 14 de septiembre de 2012. Actualización del manual de buenas prácticas de la contratación pública del Ministerio de Defensa Nacional.</p> <p>ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse.</p> <p>En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo.</p> <p>El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.</p> <p>La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante cualquiera de las siguientes modalidades:</p> <p>1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.</p> <p>2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaran notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.</p> <p>PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>																
<p>10. PERIODO DEL INFORME</p>	<p>DICIEMBRE 2025</p>																
<p>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>Obligación No 1_: Actualizar las políticas y procedimientos de la biblioteca de la escuela de ingenieros militares</p> <table border="1" data-bbox="602 1136 1469 1249"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No DE RADICADO</th> <th>ASUNTO:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Obligación No 2_: Articular acciones de la biblioteca Esing con el sistema de bibliotecas de las escuelas de las fuerzas militares.</p> <p>Anexo: Fotografías de la revisión del acta del sistema de bibliotecas SIBFuP</p> <table border="1" data-bbox="591 1419 1481 1665"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No DE RADICADO</th> <th>ASUNTO:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Reunión virtual de mesa de catalogación del SIBFuP</td> <td></td> <td>Reunión virtual con bibliotecas de la fuerza aérea sobre la revisión del acta de la última "Mesa técnica de catalogación" del sistema de bibliotecas SIBFuP 01/12/2025</td> </tr> </tbody> </table> <p>1.</p>	N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:	1.				N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:	1.	Reunión virtual de mesa de catalogación del SIBFuP		Reunión virtual con bibliotecas de la fuerza aérea sobre la revisión del acta de la última "Mesa técnica de catalogación" del sistema de bibliotecas SIBFuP 01/12/2025
N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:														
1.																	
N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:														
1.	Reunión virtual de mesa de catalogación del SIBFuP		Reunión virtual con bibliotecas de la fuerza aérea sobre la revisión del acta de la última "Mesa técnica de catalogación" del sistema de bibliotecas SIBFuP 01/12/2025														



Obligación No 3_: Elaborar mensualmente el informe de actividades, con relación a los servicios de la biblioteca, con sus estadísticas correspondientes y hacer entrega de los datos a los programas académicos para los procesos de renovación de registro calificado.

Anexo: Imágenes resultados estadísticos servicios bibliotecarios del 1 al 19 de diciembre

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1.	Informe de actividades biblioteca		Resultados estadísticos servicios bibliotecarios mes de abril, prestamos de forma manual y en línea con el sistema de bibliotecas Alma Resultados: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Prestamos manualmente: 806 ❖ Prestamos en línea con el software de bibliotecas Alma: 79 Total prestamos 885 del 1 al 19 de diciembre

1. Prestamos manuales porque los usuarios no están en el sistema de biblioteca Alma del 1 al 19 de diciembre

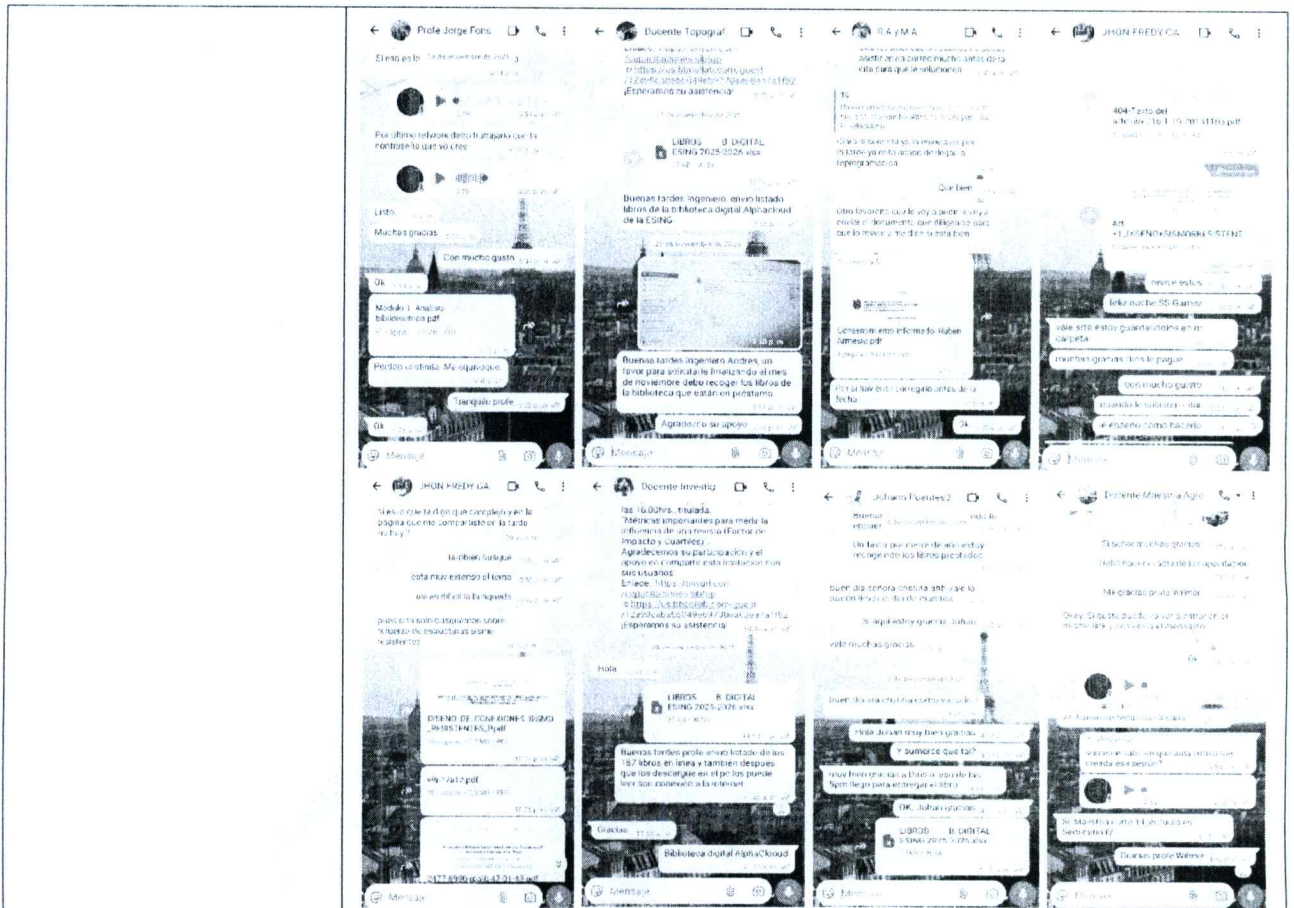
Servicios Bibliotecarios del 1 al 19 diciembre 2025	
SERVICIO	No. USUARIOS
Biblioteca digital AlphaCloud	112
Salas de lectura	317
Sala de estudio	26
Capacitaciones	342
Consultas por Whatsapp	9
TOTAL	806

2. Consultas Whatsapp

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C.
 directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co





Resultados estadísticos desde el software Alma de bibliotecas del 1 al 19 de diciembre
4. Préstamos por tipo de servicios



5. Préstamos tipo de usuarios

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C.
 directorescueldedeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



Circulación y Préstamo

[Inicio](#) | [Inicio de sesión](#) | [Biblioteca virtualizada](#) | [Préstamos de sala](#) | [Eventos y eventos](#) | [Compartir en redes sociales](#) | [Préstamos computarizados](#)

Página 1

Biblioteca de Esing Alcance: Resaltado

Este reporte se genera con los préstamos realizados a computadores y salas en las bibliotecas:

Circulación COIMP

Circulación SALA

COIMP	Prestamos
Docente hora catedra	0
Estudiantes civiles	0
Estudiantes uniformados	0
Suma Total	0

SALA	Prestamos
Docente hora catedra	79
Estudiantes civiles	0
Estudiantes uniformados	0
Suma Total	79

6. Biblioteca digital AlphaCloud datos estadísticos meses octubre, noviembre y diciembre del 2025, total consultas:

Estadísticas de usuario

Extensión ID: -

Rango personalizado: -

Total de sesiones: **112**

Email: biblioteca@esing.edu.co

Fecha de inicio: -

Fecha de fin: -

Tiempo total: **10h 30m 38s**

Exportar: -

Tiempo de lectura total: **9:46:55**

Contenido	Razon de acceso	Sesiones	Tiempo	Interacciones	Leído en el periodo
Topografía en Ingeniería Civil 2ª ed. 9791387863797	Suscripción (solo colecciones)	19	1h 8m 45s	0	100%
Topografía en Ingeniería Civil 2ª ed. 9791387863797	Descubierto	11	1h 13s	0	100%
Dominio ChartPi en 1 día. 9786287787070	Suscripción (solo colecciones)	11	1h 14m 58s	1	66.67%

Usuario	Total de sesiones	Tiempo de lectura total
biblioteca@esing.edu.co	112	9:46:55

Obligación No 4_: Trabajo de la mano con las otras unidades documentales de la escuela de ingenieros militares, como el museo casa Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte Bogotá, Cundinamarca [Correo electrónico de la unidad cenacedu@buzonejercito.mil.co](mailto:cenacedu@buzonejercito.mil.co) Página 2 de 16 caldas y el laboratorio de idiomas.

Anexo: Fotografías de los procesos de los libros del museo Casa Caldas recibidos

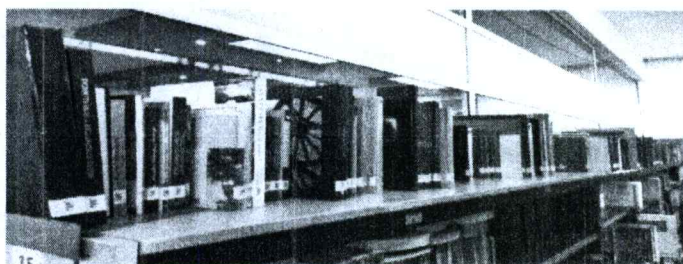
N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C.
 directorescueldedeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co

SC6310-7-6

	<p>1 Procesos con los libros del Museo Casa Caldas a la biblioteca de la ESING</p>	<p>Procesos con los casi 800 libros recibidos por el Museo Casa Caldas se distribuirán así:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Libros que quedan en la biblioteca de la ESING ✓ Libros de baja por su mal estado físico <p>Libros por su información que serán donados a la biblioteca nacional de Colombia o museo nacional.</p>
--	--	--



Obligación No 5_: Diseñar y realizar actividades de promoción de lectura en pro de bases lectoras en los diferentes tipos de usuarios

Anexo: Fotografías de la publicidad de la biblioteca digital AlphaCloud en la web de la ESING

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1.	Banner publicado en la web de la ESING de la biblioteca digital AlphaCloud		Banner publicado en la web de la ESING de la Biblioteca digital AlphaCloud para que todos los docentes y estudiantes de la ESING, la conozcan y si desean realizar consultas se comunicaran con la bibliotecóloga ya que sus datos de contacto están publicados en el banner.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C.
 directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



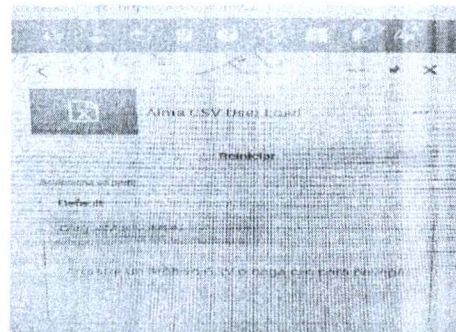
Proceso de publicidad de la biblioteca digital AlphaCloud en la web de la ESING



Obligación No 6_: Orientar a la creación de usuarios, por medio de cada uno de los programas académicos militares y de educación superior.

Anexo: Foto del módulo de registro del software ALMA de la biblioteca

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1.	Nuevo proceso de registro de los estudiantes y docentes año 2025		Nuevo proceso de registro de los docentes y estudiantes año 2025 con el programa académico que pertenecen por orden del CEMIL, en el software de bibliotecas ALMA



Obligación No 7_: Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto.

Anexo. Fotografía del informe de supervisión mes de diciembre-2025

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
----	-------------------	----------------	---------

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C.
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



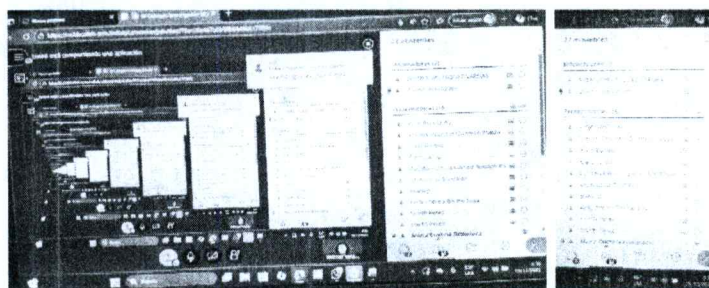
1.	Informe de supervisión		Entrega del informe de supervisión mes de diciembre-2025, al supervisor del contrato
----	------------------------	--	--



Obligación No 8_: Promover la participación de los miembros de la comunidad en las diferentes actividades de la biblioteca.

Anexo: Fotografías de las capacitaciones y eventos realizadas en el mes de diciembre

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1.	Capacitación virtual		Capacitación virtual a la cohorte 14 del programa académico Maestría en Gestión del riesgo y desarrollo sobre la biblioteca digital AlphaCloud 5/12/2025
2	Seminario de investigación		Seminario de investigación a los estudiantes y docentes del programa académico Ing, Civil sobre la biblioteca digital AlphaCloud 15/12/2025



Obligación No 9_: Orientar a todo tipo de usuarios en la búsqueda de fuentes bibliográficas físicas y digitales disponibles.

Anexo: Cuadro estadísticos de consultas de forma manual y imágenes de las consultas y prestamos en el software Alma del 1 al 19 de diciembre

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C.
 directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co

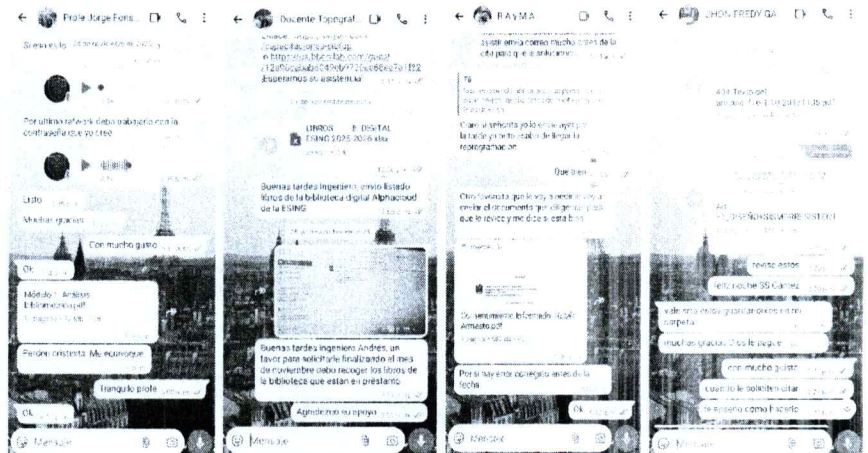


N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1.	Orientar a todo tipo de usuarios en la búsqueda de fuentes bibliográficas físicas y digitales disponibles.		Resultados estadísticos servicios bibliotecarios mes de noviembre, prestamos de forma manual y en línea con el sistema de bibliotecas Alma Resultados: ❖ Prestamos manualmente: 806 ❖ Prestamos en línea con el software de bibliotecas Alma: 79 Total prestamos 885 del 1 al 21 de diciembre

1. Prestamos manuales porque los usuarios no están en el sistema de biblioteca Alma del 1 al 19 de diciembre

Servicios Bibliotecarios del 1 al 19 diciembre 2025	
SERVICIO	No. USUARIOS
Biblioteca digital AlphaCloud	112
Salas de lectura	317
Sala de estudio	26
Capacitaciones	342
Consultas por Whatsapp	9
TOTAL	806

2. Consultas Whatsapp



PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C.
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



5. Prestamos tipo de usuarios

Circulación y Préstamo

[Préstamo digital año](#)
[Préstamo externo](#)
[Préstamo externo detallado](#)
[Préstamo en Sala](#)
[Ejemplares vencidos](#)
[Ejemplares en Pre-lujo Activo](#)
[Préstamo computadores y sala](#)

Página 1

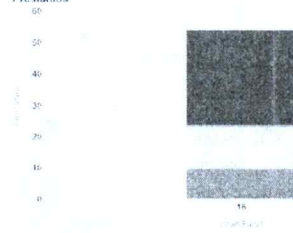
Biblioteca: ESING Fecha: 09/12/2025 06/12/2025 Aplicar Restablecer

En este reporte se cuenta con los préstamos realizados a computadores y sala en las bibliotecas

79
Préstamos

Colección: COMP

Préstamos



Colección: SALA

Biblioteca	Tipo de usuario	Préstamos
COMP	DOCENTE HORA CATEDRA	1
	ESTUDIANTES CIVILES	13
	ESTUDIANTES UNIFORMADOS	15
	Suma Total	34
SALA	DOCENTE HORA CATEDRA	1
	ESTUDIANTES CIVILES	11
	ESTUDIANTES UNIFORMADOS	1
	Suma Total	25

6. Biblioteca digital AlphaCloud datos estadísticos meses octubre, noviembre y diciembre del 2025, total consultas:

Estadísticas de usuario

External ID	Email	Fecha de registro
1	esibiblioteca@esing.edu.co	2023/07/21
Rango personalizado	Octubre 22, 25 a Diciembre	Exportar
Total de sesiones	Tiempo total	Tiempo de consulta
112	10h 30m 38s	10h 30m 38s

Contenido	Razón de acceso	Sesiones	Tiempo	Interacciones	Leído en el periodo
Topografía en Ingeniería Civil 2ª ed 9781387863797	Suscripción (sobre colecciones)	19	1h 0m 43s	0	132%
Topografía en Ingeniería Civil 2ª ed 9781387863797	Desarrollada	11	1h 17s	0	133%
Domina AutoCAD en 3 días 9786287767070	Suscripción (sobre colecciones)	11	1h 10m 54s	1	46.63%

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C.
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



Usuario	Total de sesiones	Tiempo de lectura total
biblioteca@esing.edu.co	112	9:46:55

Obligación No 10_: Asistir a las reuniones emitidas por el director y subdirector de la escuela.

Anexo: Reunión Rendición cuentas 2025 Educación superior

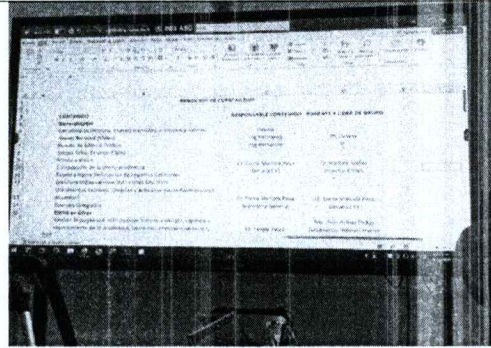
N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICAD O	ASUNTO:
1.	Reunión Educación superior Rendición cuentas 2025		Reunión Educación superior sobre Rendición cuentas 2025



PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C.
 directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co

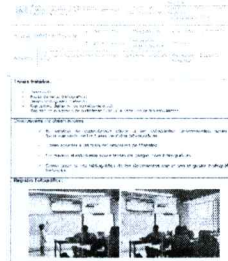




Obligación No 11_: Cumplir con el lineamiento establecido por archivo que cada documento orfeado quede debidamente cargado y archivado en la plataforma orfeo, con el fin tener al día las bandejas de la plataforma.

Anexo: Imagen de las actas de capacitación

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1.	Actas de capacitación	2025744008592330 2025744008592346	Actas de capacitación realizadas en el mes de diciembre 2025



Obligación No 12_: Mantener en orden toda la documentación física y digital que produzca en cumplimiento de sus obligaciones y entregarla al responsable del archivo cuando lo requieran.

Anexo: Imagen de las carpetas digitales de la documentación producida año 2025

N°	TIPO DE DOCUMENTO	DE	No DE RADICADO	ASUNTO:

	<p>Obligación No 15_: 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.</p> <table border="1" data-bbox="586 468 1446 604"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No DE RADICADO</th> <th>ASUNTO:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Obligación No 16_: Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo al nivel, naturaleza y desempeño en el cargo.</p> <table border="1" data-bbox="586 716 1455 852"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No DE RADICADO</th> <th>ASUNTO:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:					N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:												
N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:																						
N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:																						
<p>12. VALOR DEL CONTRATO</p>	<p>Valor total \$ 32.000.000 Valor autorizado a pagar \$ 4.000.000</p>																								
<p>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</p>	<p>NOVIEMBRE</p> <table border="1" data-bbox="711 1037 1365 1157"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vlr. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>Colpensiones</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>Compensar</td> <td>\$200.000</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>Positiva</td> <td>\$ 8.400</td> </tr> </tbody> </table> <p>DICIEMBRE</p> <table border="1" data-bbox="711 1268 1365 1388"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vlr. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>Colpensiones</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>Compensar</td> <td>\$200.000</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>Positiva</td> <td>\$ 8.400</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	Colpensiones	N/A	SALUD	Compensar	\$200.000	ARL	Positiva	\$ 8.400	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	Colpensiones	N/A	SALUD	Compensar	\$200.000	ARL	Positiva	\$ 8.400
Obligación	Entidad	Vlr. Pago																							
PENSIÓN	Colpensiones	N/A																							
SALUD	Compensar	\$200.000																							
ARL	Positiva	\$ 8.400																							
Obligación	Entidad	Vlr. Pago																							
PENSIÓN	Colpensiones	N/A																							
SALUD	Compensar	\$200.000																							
ARL	Positiva	\$ 8.400																							
<p>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</p>	<ol style="list-style-type: none"> Cuenta de cobro. Factura electrónica solo en los casos que aplique. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. Informe de supervisión. Formato consolidado PENSION, SALUD, ARL. 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. <p>Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.</p>																								

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C.
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



	<p>7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago).</p> <p>8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensual mente.).</p>
15. CONSTANCIAS	<p>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma</p> <p>PARCIAL <input type="checkbox"/> TOTAL <input checked="" 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>
16. RECOMENDACIONES	Se puede seguir con los trámites de pago
17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA VALOR TOTAL, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MTCE (\$4.000.000), correspondiente del mes de DICIEMBRE , 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 la ciudad de Bogotá D.C, en el mes de diciembre de 2025

FIRMA SUPERVISOR



MY. DIEGO ANDRÉS LOZANO OSORIO
OFICIAL DECANO ESING

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C.
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co

