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 DE 2024**

Yo **LISSA FERNANDA PITA MALAMBO** identificada con la cedula de ciudadanía **Nº. 1.023.928.926 DE BOGOTA.**

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:

TRES MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($ 3.100.000)

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE DICEMBRE DE 2024

Por concepto de:

LOS SERVICIOS EN APOYO A LA GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA SECCIÓN DE TALENTO HUMANO DEL COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA., DEL CONTRATO No. CD-139-CENACEDUCACIÓN-2024- MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN -2024.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 34.100.000

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: **LISSA FERNANDA PITA MALAMBO**
Identificación: **1.023.928.926 de BOGOTA**
Lugar de Residencia: **CARRERA 116 #77-81**
Teléfono: **3122301277**
Cuenta de Ahorros: **No. 24100000613 -BANCOLOMBIA CUENTA DE AHORROS**

Firma: _____

Escaneado con CamScanner

INFORME DE GESTIÓN No. 11

BOGOTÁ, D.C., diciembre de 2024.

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. CD-139-CENACEDUCACIÓN-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	01 de febrero de 2024
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 340-47-994000051567 Aseguradora: Aseguradora solidaria Fecha oficio aprobación: 01 de febrero de 2024 Aprobado por: CR. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. 10224 Fecha expedición: 06/02/2024 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. Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor total: $ 34.100.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	06 de febrero de 2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: LISSA FERNANDA PITA MALAMBO Identificación: 1.023.926.298 de Bogotá Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Cra 116 No.77B -81 Teléfono de contacto: 3132301277 E-mail de contacto: lissmalambo1993@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. JUAN PABLO MARTINEZ Cargo: Oficial de personal CEDOC Resolución de nombramiento No. 140 del 29 de enero de 2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS EN APOYO A LA GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA SECCIÓN DE TALENTO HUMANO DEL COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** Debe realizar las siguientes actividades específicas: 1. Hacer seguimiento en el cumplimiento normativo del comité de preservación, seguridad y salud en el trabajo (COPRESST). 2. Identificar peligros; análisis, evaluación, tratamiento y monitoreo de los riesgos del CEDOC y sus unidades 3. Realizar la actualización del plan de emergencias; conformar y gestionar la certificación de las brigadas de emergencias y realizar simulacros de emergencia de las unidades adscritas al comando de educación y doctrina (informe de actividades), dentro de la gestión del riesgo. 4. Asesorar y apoyar en el reporte e investigación de incidentes, accidentes y otros eventos y en cumplimiento al plan de mejoramiento, a causa de las novedades del personal militar y civil orgánico de la fuerza, así como aportar los documentos requeridos por las administradoras de riesgos laborales ARL para la investigación de incidentes, accidentes y otros eventos de personal contratistas y subcontratistas, en coordinación con el CEPSE del CEDOC.

Escaneado con CamScanner

	5. Asesorar al coordinador de preservación y seguridad (CEPSE) en el cumplimiento Normativo del comité de preservación, seguridad y salud en el trabajo de las unidades adscritas al comando de educación y doctrina. 6. Realizar y apoyar en la aplicación de los procedimientos establecidos por la dirección de preservación del ejército DIPSE, para la identificación de peligros, seguida del análisis, la evaluación, el tratamiento y el monitoreo de los riesgos del comando de educación y doctrina, así como asesorar a las unidades adscritas al comando de educación y doctrina en su elaboración. 7. Recibir y realizar el seguimiento al reporte de condiciones de trabajo (fo-coper-dipse-474) de las unidades adscritas al comando de educación y doctrina, en coordinación con el CEPSE del CEDOC. educación. 8. Realizar las verificaciones periódicas establecidas de acuerdo con el cronograma anual emitido por la dirección de preservación y seguridad del ejército nacional y contribuir a la correcta realización de las mismas de las unidades adscritas al comando de educación y doctrina en coordinación con el CEPSE del CEDOC. 9. Gestionar las certificaciones en trabajo seguro en alturas (coordinador, avanzado, administrativo) del personal que lo requiera de las unidades adscritas al comando de educación y doctrina en coordinación con el CEPSE del CEDOC y la DIPSE. 10. Contribuir y ayudar a la elaboración del correcto inventario y etiquetado de inventario de sustancias químicas que manipulan las unidades adscritas al comando de educación y doctrina en coordinación con el CEPSE del CEDOC. 11. Realizar control de documentos de vehículos y motocicletas del personal orgánico del CEDOC, realizar simulacros de seguridad vial y contribuir en el desarrollo de todas las actividades del plan estratégico de seguridad vial del comando de educación y doctrina 12. Gestionar en coordinación con el CEPSE del CEDOC y la DIPSE fumigaciones a lugares donde se manipulan, almacenan, preparan y conservan alimentos. 13. Gestionar en coordinación con el CEPSE del CEDOC y la DIPSE mediciones ambientales (iluminación, sonometrías, vibración, material particulado y solventes). 14. Gestionar en coordinación con el CEPSE del CEDOC y la DIPSE exámenes medico ocupacionales del personal que manipula alimentos (soldados y civiles de planta) y de todo el personal que lo requiera. y Apoyar en los seguimientos médico-ocupacionales, investigaciones de enfermedad laboral y cierre de planes de mejoramiento del personal civil de todo el sistema de educación. 15. Elaborar la matriz de peligros (fo-jem-dipla-003) (fo-jedeh-dipse-416) mensual y mantener actualizada 16. Elaborar y mantener actualizada la matriz legal perteneciente al comando de educación y doctrina. 17. Elaborar el plan de emergencias (plantilla DIPSE) / diligenciar formato para conformación de brigadas de emergencia (fo-jem-dipla-003) y nombramiento orden semanal. 18. Garantizar el cumplimiento del plan de trabajo de SG-SST emitido por el ejército nacional en conjunto con el coordinador de CEPSE de CEDOC. 19. Apoyar al coordinador CEPSE en la elaboración de documentos e informes que sean requeridos por parte de la sección para dar cumplimiento al plan de trabajo anual. 20. Apoyar en las actividades de capacitación y campañas de sensibilización desarrolladas por la sección de preservación del comando de educación y doctrina. 21. Documentar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del comando de educación y doctrina. 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

Escaneado con CamScanner

	será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. 5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 6. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio. 7. presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, 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 llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejercito Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 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 especificas 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. 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. 15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una clausula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el

Escaneado con CamScanner

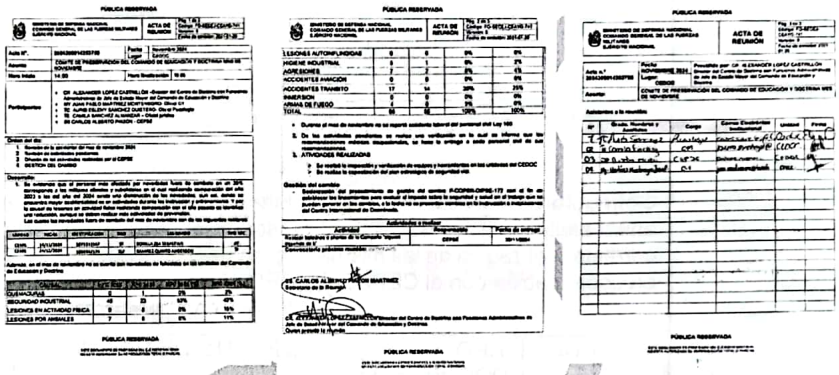
	incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "clausula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. 16.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 cumplimento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato. 17. El contratista se obliga a realizar el cargue en la plataforma SECOP II, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago. PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECIÓN 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 TERCERO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCION 6346 DE 2012ARTÍCULO 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 una 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.

Escaneado con CamScanner

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1: Hacer seguimiento en el cumplimiento normativo del comité de preservación, seguridad y salud en el trabajo (COPRESST).

No	TIPO DE DOCUMENTO		No. DE RADICADO	ASUNTO
1	WORD PDF		N/A	Se realiza el Word y PDF del acta de reunión de COPRESST



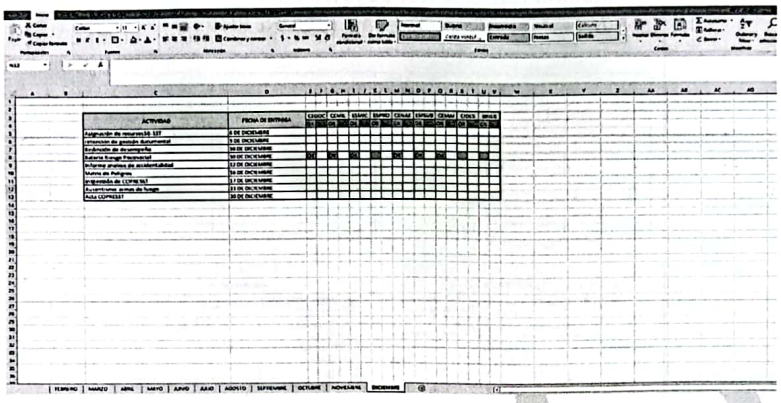
Obligación 4: Asesorar y apoyar en el reporte e investigación de incidentes, accidentes y otros eventos y en cumplimiento al plan de mejoramiento, a causa de las novedades del personal militar y civil orgánico de la fuerza, así como aportar los documentos requeridos por las administradoras de riesgos laborales ARL para la investigación de incidentes, accidentes y otros eventos de personal contratistas y subcontratistas, en coordinación con el CEPSE del CEDOC.

No	TIPO DE DOCUMENTO		No. DE RADICADO	ASUNTO
3	POWER POINT EXCEL		N/A	Se realiza la accidentalidad en el mes con aporte semanal de ficha del accidentado



Obligación 5: Asesorar al coordinador de preservación y seguridad (CEPSE) en el cumplimiento Normativo del comité de preservación, seguridad y salud en el trabajo de las unidades adscritas al comando de educación y doctrina.

Escaneado con CamScanner



Obligación 8: Realizar las verificaciones periódicas establecidas de acuerdo con el cronograma anual emitido por la dirección de preservación y seguridad del ejército nacional y contribuir a la correcta realización de las mismas de las unidades adscritas al comando de educación y doctrina en coordinación con el CEPSE del CEDOC

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
4	WORD /PDF	N/A	Realizar informe de verificación







Obligación 11: Realizar control de documentos de vehículos y motocicletas del personal orgánico del CEDOC, realizar simulacros de seguridad vial y contribuir en el desarrollo de todas las actividades del plan estratégico de seguridad vial del comando de educación y doctrina

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
5	WORD PDF	N/A	Se informe de seguridad vial

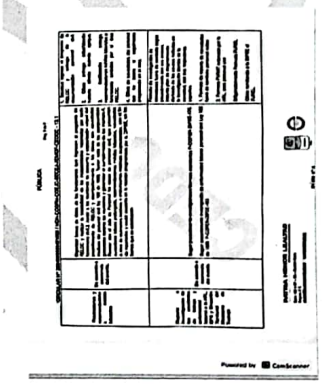
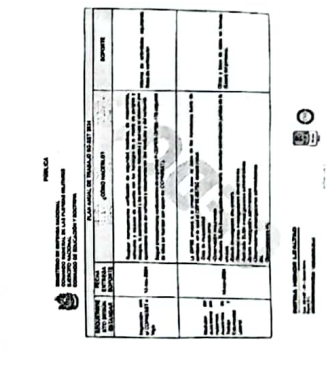
Escaneado con CamScanner





Obligación 18: *Garantizar el cumplimiento del plan de trabajo de SG-SST emitido por el ejército nacional en conjunto con el coordinador de CEPSE de CEDOC.*

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
5	WORD PDF	N/A	Se realiza la plazos con cronograma

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, LISSA FERNANDA PITA MALAMBO y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CEDOC ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., en el mes de diciembre de 2024

LISSA FERNANDA PITA MALAMBO
1.023.928.926 de Bogotá
CONTRATISTA

Escaneado con CamScanner

Bogotá D.C, diciembre 2024

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 CONTRANTANTE	OBJETO	PLAZO DE EJECUCION	VALOR MENSUALES	No. De planilla de aportes
CD-139	CENAC EDUCACIÓN	"PRESTAR LOA SERVICIOS EN APOYO A LA GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA SECCIÓN DE TALENTO HUMANO DEL COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA	11 MESES	$3.100.000	8909740298 8909661914

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,

LISSA FERNANDA PITA MALAMBO
C.C. 1.03.928.926 de Bogotá

HUELLA INDICE DERECHO



Escaneado con CamScanner

Bogotá D.C., diciembre 2024

Señor Coronel
ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, **LISSA FERNANDA PITA MALAMBO , identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.02392926 expedida en Bogotá .**, en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No.**CD-139-CENACEDUCACIÓN-2024- MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2024**, suscrito con el CENAC-EDUCACIÓN -; con el fin de "**PRESTAR LOA SERVICIOS EN APOYO A LA GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA SECCIÓN DE TALENTO HUMANO DEL COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA"**, de conformidad con los establecido en la cláusula Tercera-Régimen de seguridad social, del presente contrato, que mis aportes obligatorios al sistema general de seguridad social (Salud y Pensión) y ARL son:

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

PAGO PLANILLA DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2024

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud –SANITAS	8909661914	$ 162.500
Aporte Pensión: PORVENIR	8909661914	$ 208.000
Aporte ARL: POSITIVA	8909661914	$ 6.800

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

Firmado en diciembre de 2024

Atentamente

LISSA FERNANDA PITA MALAMBO
C.C. 1.023.928.926 de Bogotá

Huella índice derecho



Escaneado con CamScanner