FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENAC PERSONAL

0074286 2

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL No. _____ DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN (SEGÚN APLIQUE)No. 436-CENACPERSONAL-2021

LUGAR Y FECHA: **BOGOTÁ D. C., 01 de diciembre de 2021**

INTERVIENEN: **CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO**
Directora de la CENAC Especializada Tipo B Personal.

MARCO AUGUSTO BALLESTEROS RODRIGUEZ
C. C. No. 79.984.310
Contratista

MY. MARÍA FERNANDA CIFUENTES VILLAMARIN
Oficial Memoria Historica y/o Quien haga sus vecesSupervisor

ASUNTO: **LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN (SEGÚN APLIQUE) No. 436-CENACPERSONAL-2021, SUSCRITO POR EL MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL CON MARCO AUGUSTO BALLESTEROS RODRIGUEZ IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 79.984.310.**

El suscrito **Coronel LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO** identificada con la cédula de ciudadanía No. **37.254.683** expedida en Cúcuta (Norte de Santander), mediante Orden Administrativa de Personal No. **20203150099600423 de fecha 7 de noviembre de 2020**, de acuerdo con el **Acta de Posesión de Personal No. 014 del 14 de enero de 2021**, en calidad de competente contractual, debidamente autorizado para contratar de acuerdo con la resolución delegación del Ministerio de la Defensa Nacional 1897 del 29 de junio de 2021, actuando en nombre y representación del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL- CENAC DE PERSONAL** con **NIT. 900.385.079-8,** por una parte y por la otra **MARCO AUGUSTO BALLESTEROS RODRIGUEZ,** identificado con cédula de ciudadanía No. **79.984.310** SARGENTO VICEPRIMERO (ANALISTA EN ESTADISTICA en su calidad de **CONTRATISTA**, suscriben la presente **ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 436-CENACPERSONAL-2021**, previa la siguiente información:

I. DATOS DEL CONTRATO

No. DEL CONTRATO	**436-CENACPERSONAL-2021**
CDP	**No. CDP:** 3621 **Fecha expedición:** 25 de enero de 2021 **Unidas/Sub-unidad ejecutora:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL **Dependencia:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL **Posición catálogo de gasto:** 02-02-02-008-002-01 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES Y 02-02-02-008-003-09 OTROSSERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS **Fuente:** NACIÓN **Recurso:** 10 **Valor: $3.209.997.500**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	05 de febrero de 2021
CRP	**No. CRP:** 37821 **Fecha expedición**: 10 de febrero de 2021 **Unidas/Sub-unidad ejecutora:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL **Dependencia:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL **Posición catálogo de gasto:** 02-02-02-008-003-09 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N. C. P. **Fuente:** NACIÓN **Recurso:** 10 **Valor:$ 25.750.000**
PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	**No. De póliza** 12-46-101045092 **Aseguradora:** SEGUROS DEL ESTADO S.A.S **Fecha oficio aprobación:** 09 de febrero de 2021 **Aprobado por:** CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO –Ordenador de Gasto
FECHA INICIO EJECUCIÓN	10 de febrero de 2021
MODIFICATORIOS	NO APLICA
PRÓRROGA	NO APLICA
SUSPENSIÓN (En días calendario)	NO APLICA
FECHA DE TERMINACIÓN	11/30/2021
VALOR INICIAL	**$25.750.000**
VALOR ADICIÓN	
VALOR TOTAL	**$25.750.000**

OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ANALISTA DE ESTADISTICA PARA DIRECCIÓN DE APOYO A LA TRANSICION (DATRA)
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Estructurar y remitir para su aprobación al Director de la Dirección de apoyo a la Transición (DATRA), un tablero de control (Dashboard) con las tareas asignadas de cada grupo regional , definiendo líneas de trabajo, fecha de cumplimiento, temporizadores, alarmas, estados identificados por colores, porcentajes de cumplimiento de acuerdo al avance obtenido, generando con esto una estrategia de medición. 2. Una vez aprobado el tablero de control (Dashboard) por la Dirección de apoyo a la Transición (DATRA) se deberá difundir a los correos personales de cada participante con el fin de enterarlos de las tareas impuestas. 3. Generar tablas dinámicas que permitan consultar la información contenida en la base de datos del tablero de control (Dashboard). 4. Establecer comunicación con cada uno de los integrantes de los grupos regionales con el fin de hacer seguimiento a las tareas impuestas por la dirección. 5. Hipervíncular los soportes entregados por los grupos regionales en las tareas finalizadas con el fin de evidenciar el cumplimiento oportuno en cada caso. 6. Supervigilar la plataforma SUIT VISION EMPRESARIAL con el fin de informar mensualmente a la Dirección de apoyo a la Transición (DATRA) el estado y el avance de esta herramienta de medición. 7. Participar de las actualizaciones generadas a la plataforma SUIT VISION EMPRESARIAL con el fin de dar continuidad al seguimiento y debido asesoramiento a la Dirección de apoyo a la Transición (DATRA). 8. Realizar y actualizar las estadísticas SIEJI de la Dirección y enviarlas a Evaluación y seguimiento de manera trimestral. 9. Entregar informes ejecutivos mensuales al Director de la Dirección de Apoyo a la Transición (DATRA) correspondientes al avance generado de cada grupo regional donde se evidencian las estadísticas y avances, con el fin de que la toma de decisiones por parte de la Dirección sea acertada. 10. Tener actualizada la información del tablero de control (Dashboard) en tiempo real al momento de ser requerida por la Dirección de Apoyo a la Transición (DATRA). 11. Participar de las reuniones en las cuales el Director ordene cambios estructurales correspondientes al planeamiento inicial de las líneas de trabajo 2021. 12. Finalizado el contrato entregar de manera personal, cada uno de los soportes del presente contrato, dando a conocer las evidencias para la ejecución del mismo. 13. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad 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. 14. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y 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. 15. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282
cenacper@buzonejercito.mil.co www.ejercito.mil.co

icontec ISO 9001 IQNet

	decreto 1295 e 1994, reglamentado 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 I,II, III. 16. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 17. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 18. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. 19. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 20. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de su conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato. 21. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato. **OBLIGACIONES GENERALES** ⁞ 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. ⁞ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. ⁞ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. ⁞ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ⁞ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ⁞ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. **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. **PARAGRAFO SEGUNDO:** El contratista se encuentra en la

	obligación de mantener en todo 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.

II. GARANTÍA ÚNICA: PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES

Doc.	Garantía No.	Riesgos asegurados	Valores Amparados $	Vigencia de los amparos		Fecha Aprobación
				Inicio	Final	
INICIAL	12-46-101045092	Cumplimento del contrato	$ 2.575.000	05 de febrero de 2021	30 de abril de 2022	09 de febrero de 2021
		Calidad del servicio	$ 2.575.000	05 de febrero de 2021	30 de abril de 2022	

III. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

✓ **OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

MES-DÍA-AÑO INFORME DE SUPERVISIÓN	ACTIVIDADES EJECUTADAS
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 01 -feb/2021	Remítase al informe de supervisión del expedientecontenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 02 -mar/2021	Remítase al informe de supervisión del expedientecontenido en el expediente en contractual (CarpetaMaestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 03 -abr/2021	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (CarpetaMaestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 04- may/2021	Remítase al informe de supervisión del expedientecontenido en el expediente en contractual (CarpetaMaestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 05- jun/2021	Remítase al informe de supervisión del expedientecontenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 06- jul/2021	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (CarpetaMaestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 07- agt/2021	Remítase al informe de supervisión del expedientecontenido en el expediente en contractual (CarpetaMaestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 08- sep/2021	Remítase al informe de supervisión del expedientecontenido en el expediente en contractual (CarpetaMaestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 09- oct/2021	Remítase al informe de supervisión del expedientecontenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 10- nov/2021	Remítase al informe de supervisión del expedientecontenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).

- ✓ **OBLIGACIONES LEGALES Sistema de Seguridad Social en Pensiones, Salud y Riesgos Laborales***

*Que, durante el plazo de ejecución del contrato, el/la contratista acreditó y el supervisor del contrato deja constancia de haber verificado durante la ejecución del contrato y para efectos de esta liquidación, el cumplimiento por parte del contratista del objeto contractual, sus obligaciones específicas, y el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral mes vencido de acuerdo al Decreto 1273 de 2018 cuando a ello hubiere lugar.

IV. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJERCITO NACIONAL-CENAC PERSONAL

BALANCE

Valor inicial (1)	$ 25.750.000	
Vr. Adiciones (2)	$0	
Valor Total (1) + (2)		
Vr. Pagado a la fecha (3)		
Vr. Causado y que no se ha pagado al contratista (4)		$0
Vr. Total ejecutado (3) + (4)		$ 25.750.000
VR. SALDO A LA FECHA (Vr. Total - Vr. Ejecutado a la fecha)		$ 0
VALOR NO EJECUTADO Y PARA LIBERAR DEL CRP		$ 0
SUMAS IGUALES	$ 25.750.000	$ 25.750.000

V. CONSTANCIAS OBSERVACIONES

DEL CONTRATISTA.

- El contratista manifiesta que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL –CENAC PERSONAL cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas del contrato No. **436-CENAC PERSONAL-2021**, quedando a Paz y Salvo por todo concepto con el mismo.
- Durante la ejecución del contrato se efectuaron los aportes al Sistema de Seguridad Social en Pensiones, Salud y Riesgos Laborales sobre un Ingreso Base de Cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones, el 12,5 % en salud y el 0,522 % para riesgos laborales mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273.
- Durante la ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales no se constituyeron los elementos propios del contrato laboral; tales como subordinación, salario como retribución del servicio y actividad personal del trabajador, conforme lo señala el artículo 23 del C.S.T.

OBSERVACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL:

- Atendiendo los informes presentados por el supervisor del contrato, aceptó aplena satisfacción los servicios prestados por el contratista de acuerdo con las características, condiciones y especificaciones establecidas en el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION NO. 436-CENACPERSONAL-2021.**

Por todo lo anterior las partes:

ACUERDAN:

PRIMERO: Liquidar bilateralmente y de mutuo acuerdo el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 436-CENACPERSONAL-2021** celebrado entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL** -EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL con **MARCO AUGUSTO BALLESTEROS RODRIGUEZ** identificado con cédula de ciudadanía No. **79.984.310.**

SEGUNDO: Con la suscripción de la presente Acta las partes contratantes, **DECLARAN RECÍPROCAMENTE ESTAR A PAZ Y SALVO POR TODO CONCEPTO**, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones asumidas dentro del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN No. 436-CENACPERSONAL-2021** objeto de la presente liquidación.

No obstante, por lo anterior el contratista se obliga a responder en caso de cualquier reclamación presentada por terceros, por actividades ejecutadas en desarrollo del Contrato, objeto de la presente liquidación, en relación con la calidad del servicio prestado.

Para constancia se firma la presente acta en Bogotá D. C., 01 de diciembre de 2021

POR EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC DEPERSONAL,

CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
Competente contractual

CONTRATISTA,

MARCO AUGUSTO BALLESTEROS RODRIGUEZ
C. C. No. 79.984.310

SUPERVISOR,

MY. MARÍA FERNANDA CIFUENTES VILLAMARIN
Oficial ~~Memoria Historica~~ y/o Quien haga sus veces

Alejandra Velosa
Revisó: MARÍA ALEJANDRA VELOSA MOLANO
Asesora jurídica CENAC PERSONAL

Vto. Bno. TE. LEONARDO JOSÉ ACOSTA
Oficial Jurídico CENAC PERSONAL