FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENAC PERSONAL

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL No. 20074285 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN (SEGÚN APLIQUE)No. 434-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.

SANDRA ROCIO HERNANDEZ CRUZ
C. C. No. 52.426.010
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. 434-CENACPERSONAL-2021, SUSCRITO POR EL MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL CON SANDRA ROCIO HERNANDEZ CRUZ IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 52.426.010.**

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 **SANDRA ROCIO HERNANDEZ CRUZ,** identificado con cédula de ciudadanía No. **52.426.010** ABOGADO, ESPECIALISTA EN DERECHO PENAL en su calidad de **CONTRATISTA**, suscriben la presente **ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 434-CENACPERSONAL-2021**, previa la siguiente información:

I. DATOS DEL CONTRATO

No. DEL CONTRATO	**434-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: $3.209.997.500**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	05 de febrero de 2021
CRP	**No. CRP:** 55721 **Fecha expedición**: 17 de febrero de 2021 **Unidas/Sub-unidad ejecutora:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL **Dependencia:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL **Posición catálogo de gasto:** 02.02.02.008.002.01.SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES **Fuente:** NACIÓN **Recurso:** 10 **Valor:$ 40.000.000**
PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	**No. De póliza** 12-44-101204197 **Aseguradora:** SEGUROS DEL ESTADO S.A.S **Fecha oficio aprobación:** 19 de febrero de 2021 **Aprobado por:** CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO –Ordenador de Gasto
FECHA INICIO EJECUCIÓN	19 de febrero de 2021
MODIFICATORIOS	NO APLICA
PRÓRROGA	NO APLICA
SUSPENSIÓN (En días calendario)	NO APLICA
FECHA DE TERMINACIÓN	11/30/2021
VALOR INICIAL	**$40.000.000**
VALOR ADICIÓN	
VALOR TOTAL	**$40.000.000**

OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALISTA PARA LA DIRECCION DE APOYO A LA TRANSICION (DATRA)
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Realizar producciones literarias y académicas con fines de publicación en la Feria Internacional del Libro de Bogotá 2021 según requerimiento de DATRA 2. Desarrollar ponencias y conceptos relacionados al componente Justicia Transicional, que vayan surgiendo dentro del SIVJRNR, conforme a las indicaciones que emita el Jefe del Departamento Jurídico Integral y/o la Directora de DATRA. 3. Presentar conceptos jurídicos relacionados al componente Justicia Transicional, mensualmente con fines desde la especialidad de su profesión según requerimientos DATRA. 4. Presentar una estrategia para establecer mecanismos de supervisión de las sanciones propias. 5. Crear la base de datos sobre la línea jurisprudencial de la JEP, y desarrollar la estrategia de defensa sistemática activa de dicha línea jurisprudencial, creando documentos de difusión de la información. 6. Elaborar un informe centrado en el análisis de la revisión de la resolución de conclusiones que proferirá la JEP, una vez sean emitidas por dicho mecanismo. 7. Revisar los proyectos de denuncia realizados por los abogados asignados por cada División (estrategia de defensa jurídica institucional) ajustando los mismos a la normatividad vigente. 8. 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. 9. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del 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. 10. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 11. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 12. 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. 13. 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. 14. 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). 15. 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. 16. 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	12-44-101204197	Cumplimento del contrato	$ 4.000.000	05 de febrero de 2021	30 de abril de 2022	19 de febrero de 2021
		Calidad del servicio	$ 4.000.000	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 expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 02 -mar/2021	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 03 -abr/2021	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 04- may/2021	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 05- jun/2021	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido 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 (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 07- agt/2021	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 08- sep/2021	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 09- oct/2021	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 10- nov/2021	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido 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)	$ 40.000.000	
Vr. Adiciones (2)	$0	
Valor Total (1) + (2)		
Vr. Pagado a la fecha (3)		
Vr. Causado y que no se		$0

ha pagado al contratista (4)		
Vr. Total ejecutado (3) + (4)		$ 40.000.000
VR. SALDO A LA FECHA (Vr. Total - Vr. Ejecutado a la fecha)		$ 0
VALOR NO EJECUTADO Y PARA LIBERAR DEL CRP		$ 0
SUMAS IGUALES	$ 40.000.000	$ 40.000.000

V. CONSTANCIAS OBSERVACIONES

DEL CONTRATISTA.

- El contratista manifiesta que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL –CENAC PERSONAL cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadasdel contrato No. **434-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. 434-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. 434-CENACPERSONAL-2021** celebrado entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL** -EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL con **SANDRA ROCIO HERNANDEZ CRUZ** identificado con cédula de ciudadanía No. **52.426.010.**

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. 434-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.

CONTINUACION ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL POR MUTUO ACUERDO No._____ DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 434-CENACPERSONAL-2021

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,

SANDRA ROCIO HERNANDEZ CRUZ
C. C. No. 52.426.010

SUPERVISOR,

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

Alejandra Velosa

Revisó: MARIA ALEJANDRA VELOSA MOLANO
Asesora jurídica CENAC PERSONAL

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