FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENAC PERSONAL

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL No. 170 / DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN (SEGÚN APLIQUE) No. 580-CENACPERSONAL-2018.

LUGAR Y FECHA: **BOGOTÁ D.C.,** 21 de Mayo de 2019

INTERVIENEN: **CR. LEONARDO BARRETO GAITÁN**
Competente contractual

SUPERVISOR: **CT CARLOS ARTURO LOPEZ BERMEO**
OFICIAL DE PLANEACION CEDE7
Y/O QUIEN HAGA SUS VECES EN EL CARGO
RESOLUCIÓN No. 004 DE 02-01-2018

CONTRATISTA: **BRENDA XIMENA VELOSA BOLAÑOS**
C.C. No. 1015447597

ASUNTO: TRATA DE LA **LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN (SEGÚN APLIQUE) No. 580-CENAC PERSONAL-2018**, SUSCRITO EL DIA **09-08-2018,** POR EL **MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL CON BRENDA XIMENA VELOSA BOLAÑOS DIAZ C.C. No. 1015447597**

El suscrito Coronel **LEONARDO BARRETO GAITÁN**, identificado con Cédula De Ciudadanía No. 93.085.869 del Guamo (Tolima), nombrado como Director del **CENAC PERSONAL** de acuerdo con la Resolución No. 1009 del 12 de mayo de 2016, en calidad de competente contractual, debidamente autorizado para contratar de acuerdo a la resolución delegación del Ministerio de la Defensa Nacional No. 4519 del 27 de mayo de 2016 (modificada parcialmente la Resolución 1417 del 08 de marzo de 2018) y por la otra y por la otra **BRENDA XIMENA VELOSA BOLAÑOS** con C.C. No. **1015447597**, con NIT. **1015447597-1** de profesión/técnico/tecnólogo **ABOGADO** con posgrado en **N/A,** con tarjeta profesional **285393 DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** matricula profesional No. **N/A** expedida por **N/A** residente en la **CALLE 152 No. 101 A 45 INT 18 APTO 502 NUEVO SUBA** de la ciudad de **BOGOTÁ D.C.** teléfono/celular **NO APLICA-3104232234** en su calidad de **CONTRATISTA**, suscriben la presente **ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (SEGÚN APLIQUE) No. 580- CENACPERSONAL-2018**, previa la siguiente información:

PÁGINA EN BLANCO INTENCIONAL

CONTINUACION ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL POR MUTUO ACUERDO No. 170 / DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 580- CENAC PERSONAL-2018

I. DATOS DEL CONTRATO

No. DEL CONTRATO		**580-CENACPERSONAL-2018**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN		**09-08-2018**
IMPUTACIONES PRESUPUESTALES	**CDP**	**No. CDP:10718** **Fecha expedición: 26-07**-2018 **Unidas/Sub-unidad ejecutora:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL **Dependencia:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL **Posición catálogo de gasto: A-1-0-0-2-14 REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS** **Fuente:** NACIÓN **Recurso: $1.250.000.00**
	CRP	**No. CRP:60718** **Fecha expedición: 10-08**-2018 **Unidas/Sub-unidad ejecutora:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL **Dependencia:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL **Posición catálogo de gasto A-1-0-0-2-14 REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS** **Fuente:** NACIÓN **Recurso:** 10 **Valor: $13.125.000.00**
PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA		**No. De póliza:** 33-44-101174452 **Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S,.A.** **Fecha oficio aprobación:10-08-2018** en SECOP II **Aprobado por:** TC. VICTOR HUGO VIDAL RAMIREZ – Ordenador de Gasto
FECHA INICIO EJECUCIÓN DEL CONTRATO		09-08-2018
CONTRATO MODIFICATORIO		NO APLICA
PRÓRROGA No. **(En días calendario)**		**N/A**
SUSPENSIÓN **(En días calendario)**		**N/A**
FECHA DE TERMINACIÓN		**31-12-2018**
VALOR INICIAL		**$13.125.000.00**
VALOR ADICIÓN		**N/A**
VALOR TOTAL		**TRECE MILLONES CIENTO VEINTI CINCO MIL PESOS MC.TE ($13.125.000.00)**
OBJETO CONTRACTUAL		PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR Y LAS DIRECCIONES QUE LO COMPONEN.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales: 1. Asesorar jurídicamente al Departamento de Educación Militar y las Direcciones que lo componen en los asuntos de su competencia. 2. Asistir en procesos en caso de presentarse reclamaciones de la propiedad intelectual y derechos de autor del Ejército Nacional. 3. Proyectar jurídicamente los procesos y proyectos de actividades académicas acorde a las exigencias de Educación Militar, Instrucción y entrenamiento, ciencia, tecnología e innovación. 4. Brindar asesoría en el desarrollo de planes y directrices que las Direcciones del Departamento de Educación Militar requiera. 5. Proyectar respuesta a todo tipo de requerimientos judiciales y/o administrativos, derecho de petición, tutelas e incidentes de desacato, que se presenten ante el Departamento de Educación Militar. 6. Velar para que, en forma eficiente, diligente y dentro de los términos de Ley se atiendan todos los requerimientos jurídicos que le sean asignado. 7. Asistir y representar al Departamento de Educación Militar en las reuniones programadas por sus direcciones y a las que deba asistir ante las convocatorias de las demás dependencias del ejército, con el objeto de efectuar apreciaciones, recomendaciones, conclusiones, etc. 8. Revisar todo documento con valor jurídico que se elabore o llegue al Departamento. 9. Acompañar al Jefe del Departamento de Educación Militar a todas las reuniones donde sea necesario el apoyo de la asesora jurídica. 10. Revisar las cuentas de cobro de los OPS, para que estos no incurran en ningún error jurídico al momento de la presentación. 11. Llevar a cabo el procedimiento necesario de los Despachos Comisorios que lleguen al Departamento. 12. Mantener enlace con el oficial Jurídico del JEMPP para estar actualizado de todas las directrices y normatividad empleada por la jefatura de Estado Mayor de Políticas. 13. Asistir a las capacitaciones u reuniones que organicen JEMPP o CEDE11. 14. Revisar todo medio digital que tenga relevancia jurídica, al igual velar para que estos medio no violen los derechos de autor. 15. Participar en la creación, elaboración, diseño, estructuración y actualización de los planes, directrices y directivas estructurales, permanentes y transitorias en las áreas de educación, instrucción y entrenamiento, ciencia y tecnología e innovación. 16. Entregar mensualmente al JEMPP oficio donde se relacionen las aperturas de investigaciones disciplinarias o informativos administrativos, o HR informando que el Departamento de Educación Militar no conto con estos en el mes 17. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 18. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 19. 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. 20. 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. 21. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 22. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 23. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. 24. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional. 25. Entregar mensualmente productos e informes detallados de avance del presente contrato.

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

Doc.	Garantía No.	Riesgos asegurados	Valores Amparados ($)	Vigencia de los amparos		Fecha Aprobación (dd/mm/aaaa)
				Inicio (dd/mm/aaaa)	Final (dd/mm/aaaa	
Inicial	33-44-101174452	Cumplimento del contrato	$1.312.500	10-08-2018	30-06-2019	10-08-2018 (fecha de expedición de la póliza)
		Calidad del servicio	$1.312.500	10-08-2018	30-06-2019	

II. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

✓ OBLIGACIONES CONTRACTUALES

MES- AÑO	ACTIVIDADES EJECUTADAS*
INFORME DE SUPERVISIÓN NO. 01 -08/2018	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN NO. 02 -09/2018	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN NO. 03 -10/2018	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN NO. 04- 11/2018	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN NO. 05- 12/2018	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).

*Las actividades ejecutadas podrán ser consultadas en el respectivo informe de supervisión contenido en el expediente contractual físico y electrónico cargado en la plataforma del SECOP II.
El Ordenador del gasto suscribe el acta de liquidación, entendiendo que el supervisor con su firma certifica que ha verificado previamente el cumplimiento de las obligaciones pactadas por parte del contratista, por lo que se ampara en el precepto constitucional del artículo 83 de la Constitución Política, que indica: *"Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas."***

✓ 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 certificó el pago de sus obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral, en pensiones, salud, riesgos profesionales, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003, lo pertinente del Decreto 1273 de 2018 y demás normas complementarias, según las certificaciones mensuales de cumplimiento y los informes mensuales de los supervisores, la certificación final de cumplimiento y el informe final de supervisión, suscritos por la(El) supervisor(a), los cuales hacen parte integral de la presente acta y

podrán ser verificados a través de la carpeta contractual física o en el expediente electrónico cargado en la plataforma SECOP II.

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

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor inicial (1)	**$13.125.000**	
Vr. Adiciones (2)		
Valor Total (1) + (2)	**$13.125.000**	
Vr. Pagado a la fecha (3)		**$13.125.000**
Vr. Causado y que no se ha pagado al contratista (4)		**$0**
Vr. Total ejecutado (3) + (4)		**$13.125.000**
VR. SALDO A LA FECHA (Vr. Total - Vr. Ejecutado a la fecha)		**$0**
VALOR NO EJECUTADO Y PARA LIBERAR DEL CRP	**$0**	**$0**
SUMAS IGUALES	**$13.125.000**	**$13.125.000**

IV. 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. **580-CENAC PERSONAL-2018**, 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.

- 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.**

CONTINUACION ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL POR MUTUO ACUERDO No. 170 / DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 580 CENAC PERSONAL-2018

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

- Atendiendo los informes presentados por el supervisor del contrato, se evidencia que **EL SUPERVISOR** recibo a entera 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. 580 -CENACPERSONAL-2018**

Por todo lo anterior las partes:

A C U E R D A N :

PRIMERO: Liquidar bilateralmente y de mutuo acuerdo el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 580-CENACPERSONAL-2018** celebrado entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL** con **BRENDA XIMENA VELOSA BOLAÑOS** identificado(a) con **C.C. No. 1.015.447.597 de Bogotá.**

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 GESTION No. 580-CENACPERSONAL-2018** objeto de la presente liquidación.

No obstante lo anterior, el contratista responderá 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 21 de Mayo de 2019

POR EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL – CENAC DE PERSONAL,

DIRECTOR CENAC PERSONAL

CONTRATISTA

BRENDA XIMENA VELOSA BOLAÑOS
C.C. No. **1.015.447.597 de Bogotá**

SUPERVISOR

CT. CARLOS ARTURO LOPEZ BERMEO
Oficial de Planeación CEDE7

Elaboró:
AS. CENAC PERSONAL

Vo. Bo: ST. VICTOR ALBERTO CARVAJAL
OFICIAL CONTRATOS CENAC PERSONAL