FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENAC PERSONAL

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL No. 171 **/ DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN (SEGÚN APLIQUE) No. 579-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: **DIANA CAROLINA FERNANDEZ DIAZ**
C.C. No. 1014263622

ASUNTO: TRATA DE LA **LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN (SEGÚN APLIQUE) No. 579-CENAC PERSONAL-2018**, SUSCRITO EL DIA **09-08-2018,** POR EL **MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL CON DIANA CAROLINA FERNANDEZ DIAZ C.C. No. 1014263622**

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 **DIANA CAROLINA FERNANDEZ DIAZ** con C.C. No. **1014263622**, con NIT. **1014263622-1** de profesión/técnico/tecnólogo **COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO** con posgrado en **N/A,** con tarjeta profesional **N/A** matricula profesional No. **N/A** expedida por **N/A** residente en la **CARRERA 53 No.141-69 APTO.904 PRADO PINZON** 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. 579-CENACPERSONAL-2018**, previa la siguiente información:

CONTINUACION ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL POR MUTUO ACUERDO No. 171 / DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 579- CENAC PERSONAL-2018

I. DATOS DEL CONTRATO

No. DEL CONTRATO		**579-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-1-0-2-14 REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS** **Fuente:** NACIÓN **Recurso: $1.250.000.00**
	CRP	**No. CRP: 50818** **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-1-0-2-14 REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS** **Fuente:** NACIÓN **Recurso:** 10 **Valor: $13.125.000.00**
PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA		**No. De póliza:** 33-44-101174412 **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 COMUNICADOR SOCIAL Y/O PERIODISTA 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. Recomendar al Departamento de educación militar y sus tres direcciones en temas concernientes a la comunicación estratégica y a la comunicación interna y externa. 2. Elaborar políticas que permitan la integración de las instituciones de educación militar con las instituciones de educación superior públicas y privadas. 3. Elaborar contenidos escritos y digitales (boletines, brochure, banner informativos, videos, encuestas, infografías, etc) en pro de dar difusión a los procesos y proyectos que se adelantan en la Educación militar, instrucción y entrenamiento y ciencia y tecnología y así alimentar a los medios de comunicación institucionales generando información acorde a los parámetros establecidos. 4. Asistir a los eventos donde se requiera la participación del Departamento de Educación a fin de comunicar a la institución los acontecimientos y sucesos, de conformidad con la normatividad y los protocolos aplicables a cada caso. 5. Asesorar al departamento de educación Militar sobre las piezas audiovisuales destinadas a la difusión en plataformas y medios de comunicación de conformidad con la normatividad aplicable al caso. 6. Establecer contactos con establecimientos educativos institucionales y civiles con el fin de generar convenios que fortalezcan la educación Militar. 7. Proponer políticas dentro de los procesos de comunicación que sean abiertos, accesibles y transparentes dentro de la educación del Ejército. 8. Diseñar estrategias de comunicación dirigidas a la comunicación organizacional, relaciones públicas y a la innovación de nuevas formas de difusión de los procesos y proyectos educativos adelantados en el Ejército Nacional. 9. Redactar, editar y producir información para medios impresos,

ISO 9001 Icontec
IQNet

	radiales, televisivos y online, tanto convencionales como alternativos. 10. Conceptualización técnica y composición creativa en los medios de comunicación del Ejército Nacional. 11. Crear, modificar, implementar o desarrollar si es necesario funcionalidades que ayuden a mejorar la presentación de información requerida ya sean noticias, boletines, cargue de galerías de imágenes, galería de videos, galería de audios, etc, ya sea en el portal web de ejército y la intranet. 12. Aplicar los conocimientos de las tecnologías y los lenguajes mediáticos, sus narrativas, géneros y formatos para el desarrollo de las piezas de comunicación buscando impulsar cambios y crear formas renovadas de expresión. 13. Asesorar en la selección, diseño, ejecución y producción de mensajes y contenidos que alimenten los flujos y permitan establecer relaciones con los entes internos y externos del Departamento de Educación Militar. 14. Asesorar la producción de información visual y publicitaria como: documentos, boletines, informes, campañas de fortalecimiento de la cultura Institucional del Ejército Nacional que emanen del Departamento de Educación Militar. 15. Producir mensualmente políticas, herramientas y productos que evidencien las metas del Departamento, en veraz de dar a conocer al Ministerio de Defensa, Ejército Nacional y entes externos la misión del Departamento y sus avances. 16. Realizar mensualmente una presentación al Jefe del Departamento de Educación militar, donde se presenten los contenido digitales que evidencien la labor del Departamento. 17. Monitorear de medios de comunicación radiales, televisivos, redes sociales y el internet con el fin de establecer las tendencias nacionales e internacionales de alto impacto en la Educación, instrucción y entrenamiento y ciencia y tecnología. 18. Acompañar al Jefe del Departamento a las reuniones que impliquen presentaciones mediante medio digitales y en las cuales el Jefe del Departamento tenga que exponer los avances y productos del mismo. 19. Revisar el contenido de las herramientas digitales que elabora el Diseñador Gráfico y/o escritas que realicen las Direcciones tales como Directivas, Circulares, Planes y demás escritos que requieran la corrección de estilo, para posteriormente ser validados por Comunicaciones Estratégicas y/o la Dirección de Negocios Generales. 20. 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. 21. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 22. 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. 23. 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. 24. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 25. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 26. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. 27. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional. 28. 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	33-44-101174412	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. **579-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. 171 / DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 579 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. 579 -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.579-CENACPERSONAL-2018** celebrado entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL** con **Diana Carolina Fernández Díaz** identificado(a) con **C.C. No. 1014263622**

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.579 -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

Diana Fdez

Diana Carolina Fernández Díaz
C.C. No. 1014263622

SUPERVISOR

CT. Carlos Arturo López Bermeo
Oficial de Planeación CEDE7

Elaboró:
AS. CENAC PERSONAL

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