FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENAC PERSONAL

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL No. 181 **/ DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN (SEGÚN APLIQUE) No. 485-CENACPERSONAL-2018.**

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

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

SUPERVISOR: **MY MARLON GOMEZ RODRIGUEZ**
OFICIAL DIRECCION DE PLANEACION DE EDUCACION-DIPED
Y/O QUIEN HAGA SUS VECES EN EL CARGO
RESOLUCIÓN No. 004 DE 02-01-2018

CONTRATISTA: **SANDRA MILENA CARVAJAL NIÑO**
C.C. No. 52173926

ASUNTO: TRATA DE LA **LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN (SEGÚN APLIQUE) No. 485-CENAC PERSONAL-2018**, SUSCRITO EL DIA **22-01-2018,** POR EL **MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL CON SANDRA MILENA CARVAJAL NIÑO C.C. No. 52173926**

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 **SANDRA MILENA CARVAJAL NIÑO** con C.C. No. **52173926**, con NIT. **52173926-6** de profesión/técnico/tecnólogo **LICENCIATURA EN ADMINISTRACION Y SUPERVISION EDUCATIVA** con posgrado en **ESPECIALIZACION EN GERENCIA EDUCATIVA,** con tarjeta profesional **N/A**/ matricula profesional No. **N/A** expedida por **N/A** residente en la **CARRERA 69 B No.24 B-56 APTO. 802 TORRE 3** de la ciudad de **BOGOTÁ D.C.** teléfono/celular **NO APLICA-3228868890** 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. 485-CENACPERSONAL-2018**, previa la siguiente información:

I. DATOS DEL CONTRATO

No. DEL CONTRATO		**485-CENACPERSONAL-2018**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN		**22-01-2018**
IMPUTACIONES PRESUPUESTALES	**CDP**	**No. CDP:1218** **Fecha expedición: 12**-01-2018 **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: $431.325.000.00**
	CRP	**No. CRP: 28118** **Fecha expedición: 23-01**-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: $44.385**.000.00
PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA		**No. De póliza:** 2033130-9 **Aseguradora: SURAMERICANA.** **Fecha oficio aprobación:30-01-2018** en SECOP II **Aprobado por:** TC. VICTOR HUGO VIDAL RAMIREZ – Ordenador de Gasto
FECHA INICIO EJECUCIÓN DEL CONTRATO		26-01-2018
CONTRATO MODIFICATORIO		NO APLICA
PRÓRROGA No. (En días calendario)		NO APLICA
SUSPENSIÓN (En días calendario)		NO APLICA
FECHA DE TERMINACIÓN		**26-12-2018**
VALOR INICIAL		**$44.385.000.00**
VALOR ADICIÓN		**NO APLICA**
VALOR TOTAL		**CUARENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M.CTE ($44.385.000.00)**
OBJETO CONTRACTUAL		DESDE EL ÁREA DE SU FORMACIÓN PROFESIONAL PRESTAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE EDUCACIÓN (DIPED)

	DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR DEL EJERCITO NACIONAL
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Previa coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales: 1. Asesorar integralmente a la Dirección de Planeación de Educación (DIPED) del Departamento de Educación Militar del Ejército Nacional en la formulación del plan estratégico, elaborando los documentos necesarios, realizando seguimiento y evaluación de resultados y proponer los ajustes necesarios para el cumplimiento de los objetivos propuestos. 2. Coordinar junto con el área de presupuesto el anteproyecto anual de presupuesto de inversión y de funcionamiento en concordancia con el plan estratégico, el cual se debe presentar en un documento escrito al jefe del Departamento para su correspondiente aprobación. 3. Hacer seguimiento y control de la gestión de planes operativos y presupuestales del departamento y presentar los informes escritos correspondientes del seguimiento al Jefe del Departamento. 4. Diseñar, estructurar, proponer y ejecutar programas de gestión integral y mejoramiento continuo al interior de la institución, los cuales se deben presentar en documentos escritos al Jefe del Departamento. 5. Asesorar en la formulación de los planes de mejoramiento, de los resultados encontrados en las distintas inspecciones o auditorías realizadas al CEDE 7 o al subsistema de educación y presentar los documentos escritos correspondientes al Jefe del Departamento. 6. Preparar y presentar los informes correspondientes al objeto del contrato y los adicionales que sean requeridos por el Jefe de Departamento y que sean acordes al objeto del mismo. 7. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 8. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 9. 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. 2 10. 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. 11. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 12. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 13. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. 14. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional. 15. Entregar mensualmente productos e informes detallados del avance de las obligaciones establecidas en el 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	2033130-9	Cumplimento del contrato	$4.438.500	26-01-2018	26-06-2019	30-01-2018 (fecha de expedición de la póliza)
		Calidad del servicio	$4.438.500	26-01-2018	26-06-2019	

II. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

✓ **OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

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

05- 06/2018	contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME SUPERVISIÓN NO. 06- 07/2018	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME SUPERVISIÓN NO. 07- 08/2018	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME SUPERVISIÓN NO. 08- 09/2018	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN NO. 09- 10/2018	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME SUPERVISIÓN NO. 10- 11/2018	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME SUPERVISIÓN NO. 11- 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)	**$44.385.000**	
Vr. Adiciones (2)		
Valor Total (1) + (2)	**$44.385.000**	
Vr. Pagado a la fecha (3)		**$44.385.000**
Vr. Causado y que no se ha pagado al contratista (4)		**$0**
Vr. Total ejecutado (3) + (4)		**$44.385.000**
VR. SALDO A LA FECHA (Vr. Total - Vr. Ejecutado a la fecha)		**$0**
VALOR NO EJECUTADO Y PARA LIBERAR DEL CRP		**$0**
SUMAS IGUALES	**$44.385.000**	**$44.385.000**

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. **485-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 LIQUIDACION BILATERAL POR MUTUO ACUERDO No. 181 / DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 485 CENAC PERSONAL-2018

OBSERVACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO 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 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION NO. 485 -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. 485-CENACPERSONAL-2018** celebrado entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL** con **SANDRA MILENA CARVAJAL NIÑO** identificado(a) con **C.C. No. 52.173.926.**

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 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 485-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 el 26 de diciembre de 2018

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

DIRECTOR CENAC PERSONAL

CONTRATISTA

Sandra Milena Carvajal N.
SANDRA MILENA CARVAJAL NIÑO
C.C. No. 52.173.926

SUPERVISOR

MY. MARLON GOMEZ RODRIGUEZ
OFICIAL DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE EDUCACIÓN – DIPED
Resolución No. 004 del 2 de enero de 2018

Elaboró:
AS. CENAC PERSONAL

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