MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES

EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL No. _____ DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 508-CENACPERSONAL-2022 FIRMADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL-CENAC DE PERSONAL Y ELIZABETH TRIANA RINCÓN, IDENTIFICADO CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 1.014.243.710, EXPEDIDA EN BOGOTÁ, CUYO OBJETO ES PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA EN EL AREA DE CALIDAD EN LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN

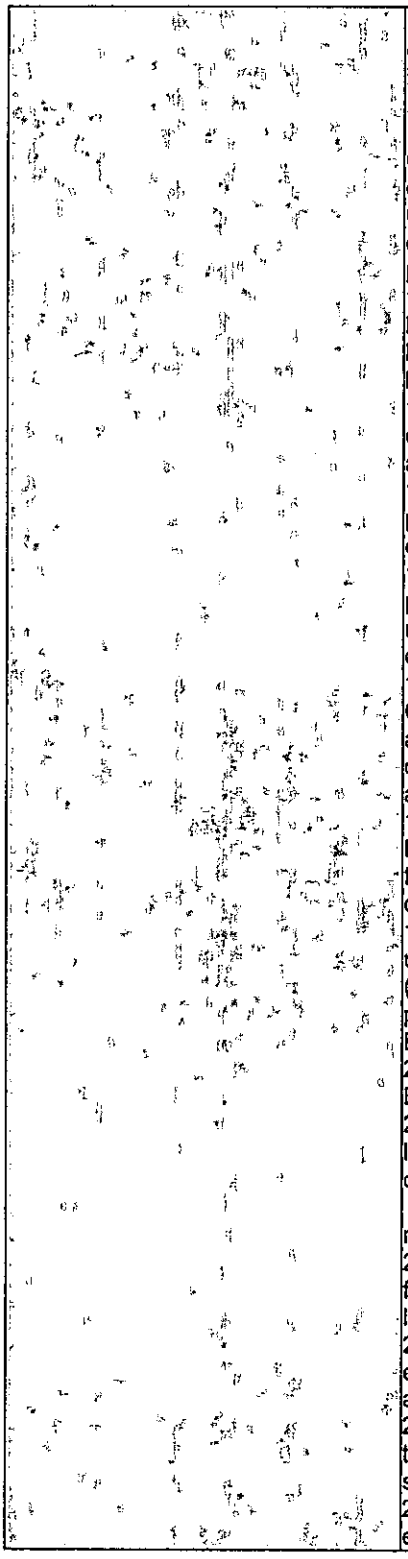
| | |
|---|---|
| **LUGAR Y FECHA:** | **BOGOTÁ D.C,** |
| **INTERVIENEN:** | **DIRECTOR(A) DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL**<br><br>**ELIZABETH TRIANA RINCÓN**<br>C.C. No. 1.014.243.710<br>**CONTRATISTA**<br><br>**SP. GERMAN ERNESTO GONZÁLEZ PERDOMO**<br>CARGO<br>**SUPERVISOR** |
| **ASUNTO:** | **LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 508 CENACPERSONAL-2022,SUSCRITO POR EL MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL Y ELIZABETH TRIANA RINCÓN IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.014.243.710** |

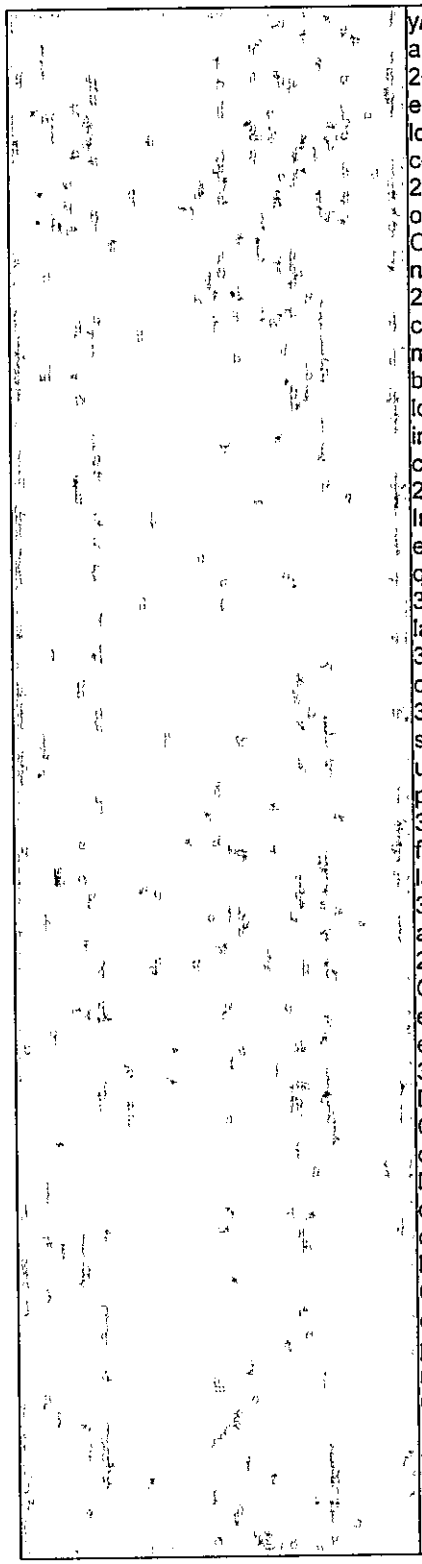
El suscrito **DIRECTOR(A) DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL** actuando en nombre y representación del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL CENAC DE PERSONAL**, con **NIT. 900.385.079-8,** por una parte y por la otra **ELIZABETH TRIANA RINCÓN,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.014.243.710, en su calidad de **CONTRATISTA,** suscriben la presente **ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 508 CENACPERSONAL-2022,** previa la siguiente información:

## I. DATOS DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| No. DEL PROCESO | 075 - CENACPERSONAL-2022 |
| No. DEL CONTRATO | 508 - CENACPERSONAL-2022 |
| CDP | **No.CDP: 7122 – CRP: 31122**<br>**Fecha expedición: 25/01/2022**<br>**Unidas/Sub-unidad ejecutora:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL<br>Dependencia: DIRECCIÒN DE CONVENIOS DE COLABORACIÒN<br>Posición catálogo de gasto **02-02-02-008-003-09**<br>Fuente **NACION**<br>Recurso **16**<br>Valor **$38,500,000.00** |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 22/01/2022 |
| CRP | **No. CRP 31121**<br>**Fecha expedición: 25/01/2022**<br>**Unidas/Sub-unidad ejecutora:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL<br>Dependencia DIRECCIÒN DE CONVENIOS DE COLABORACIÒN<br>Posición catálogo de gasto **02-02-02-008-003-09**<br>Fuente **NACION**<br>Recurso **16**<br>Valor **$38,500,000.00** |
| PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA | **No. De la Póliza:** 25-46-101019602<br>**Aseguradora:** SEGUROS DEL ESTADO<br>**Fecha de aprobación:** 24/ 01/2022<br>**Aprobado por:** CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO<br>Ordenadora de Gasto |
| FECHA INICIO EJECUCIÓN | 02-02-2022 |
| MODIFICATORIOS | |
| PRÓRROGA | |
| SUSPENSIÓN (En días calendario) | |
| FECHA DE TERMINACIÓN | 31-12-2022 |
| VALOR INICIAL | TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M.C $38,500,000.00 |
| VALOR ADICIÓN | |
| VALOR TOTAL | TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M.C $38,500,000.00 |
| PAGOS MENSUALES AUTORIZADOS | (11) ONCE MESES |

| | |
|---|---|
| **OBJETO CONTRACTUAL** | **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA EN EL AREA DE CALIDAD EN LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN** |
| **OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | **OBLIGACIONES**<br><br>1. Participar en las reuniones a las que se convoque ya sea de forma verbal o escrita, con el objeto de tratar, establecer procedimientos y mecanismos que conlleven a mejorar los procesos correspondientes a la Dirección de Convenios de Colaboración DICCO y el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.<br>2. Proponer, organizar y consolidar las actividades relacionadas con la Administración de los riesgos de la Dirección de Convenios de Colaboración DICCO, de acuerdo con la normatividad vigente.<br>3. Proponer, organizar y consolidar las actividades relacionadas con el Seguimiento y Evaluación a los Indicadores de Gestión de la Dirección de Convenios de Colaboración DICCO para el Plan de Acción del Comando Financiero y Presupuestal COFIP, de acuerdo a los lineamientos establecidos.<br>4. Asesorar en materia de organización y desarrollos metodológicos y sistemáticos para la implementación de roles y funciones administrativas inherentes al funcionamiento y desempeño sistémico de las áreas funcionales de la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EJÉRCITO, las cuales serán presentadas al Director de Convenios de Colaboración y/o quien haga sus veces.<br>5. Proponer, organizar, actualizar y monitorear los procedimientos y actividades propios de las áreas funcionales de la Dirección de Convenios de Colaboración DICCO, de acuerdo con las necesidades de la Dirección y los lineamientos del Comando Financiero y Presupuestal COFIP, dando cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión.<br>6. Asesorar y apoyar los procedimientos y actividades encaminados a evaluar el Sistema Integrado de Gestión de la Dirección de Convenios de Colaboración DICCO desde la perspectiva de gestión organizacional y desarrollo de instrumentos de seguimiento y observación, que favorezcan el cumplimiento misional de la Dirección, elaborando informes escritos al Director de Convenios o quien haga sus veces, reportando las novedades y recomendaciones de mejora que se lleguen al caso.<br>7. Desarrollar propuestas tendientes a la producción de herramientas de monitoreo estadístico, observación y monitoreo a la gestión de la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DICCO, las cuales deben de ser presentadas de forma escrita y socializadas de acuerdo a lo que se ordene al personal que integra la Dirección y/o quien lo requiera.<br>8. Asesorar y Presentar por escrito a la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DICCO, las recomendaciones para la toma de decisiones de carácter Estadístico, Calidad y Control Interno que correspondan, con el fin de ser expuestas al Comando Financiero y Presupuestal.<br>9. Preparar, asesorar y realizar las orientaciones y acompañamientos requeridos por los entes externos, internos y funcionarios Dirección de Convenios de Colaboración DICCO en la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión.<br>10. Dar respuesta a los comunicados, documentos, solicitudes en función del objeto contractual, de acuerdo a los lineamientos establecidos la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DICCO. |

| | |
|---|---|
|  | 11. Estructurar, organizar y desarrollar actividades que promuevan la mejora continua para la Dirección de Convenios de Colaboración DICCO (revistas internas), de acuerdo con los lineamientos del Comando Financiero y Presupuestal COFIP y dando cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión.<br>12. Realizar las coordinaciones necesarias con el área encargada del Comando Financiero y Presupuestal para realizar las actividades de análisis de funciones y obligaciones que desarrolla el Personal de la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DEL EJÉRCITO con el fin de que se cumplan equitativamente los procesos, siendo expuestas a esta Dirección para así poder analizarlas y efectuar toma de decisiones.<br>13. Formular, organizar y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento de la Dirección de Convenios de Colaboración DICCO formulados a partir de los hallazgos registrados por entes de control internos y externos, presentando los respectivos avances a las partes interesadas.<br>14. Proponer, administrar y organizar los documentos del Sistema Integrado de Gestión para la Dirección de Convenios de Colaboración DICCO, de acuerdo a los requisitos establecidos en las normas vigentes.<br>15. Elaborar los planes de capacitación para el personal de la DICCO, y velar por que estos se lleven a cabo por parte de los expositores, dejando registro escrito (acta) de la actividad realizada.<br>16. Realizar la actualización de formatos establecidos para el manejo de los procedimientos internos de la DICCO, tales como formatos de actas, plan de necesidades entre otros, que se encuentren fuera de la normatividad vigente de sistema de calidad del Comando del Ejército.<br>17. Establecer la actualización de la organización de la Dirección de Convenios de Colaboración de acuerdo a la TOE actual, identificando las áreas de trabajo actuales, personal militar y civil requerido, con la finalidad de ser presentado ante las dependencias correspondientes de aprobar y autorizar la modificación de organización de la DICCO.<br>18. Suministrar las correspondientes listas de chequeo a las secciones de la DICCO que lo requieran, con previa coordinación del área de archivo, con el fin de garantizar una organización adecuada de las carpetas maestras de los convenios.<br>19. Efectuar revistas a las dependencias de la DICCO, con el fin de garantizar un óptimo desempeño en el manejo de los cargos y elementos ofimáticos (ORFEO, software de convenios, etc.) puestos a disposición del personal de prestadores de servicio que la integra, en previa coordinación con la Dirección de Convenios de colaboración.<br>20. Participar en todas las reuniones que así disponga el Comando Financiero - Dirección de Convenios de Colaboración<br>21.Realizar cargue, control y seguimiento de las plataformas que administran los riesgos, indicadores, planes de mejoramiento y seguimiento de los convenios.<br>Elaborar y presentar a inicio de cada mes un plan de trabajo con su respectivo cronograma al supervisor del contrato.<br>22. Presentar los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en forma oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC PERSONAL.<br>23. Apoyar las demás áreas de la dirección como lo son (ayudantía, estructuración, jurídica, liquidaciones) en caso de ser requerido, sin que esto afecte el desarrollo de las demás obligaciones contractuales.<br>24. Acatar los procesos y procedimientos propios del Ejército Nacional en temas de calidad, tanto para el manejo de la documentación como para los servicios informáticos.<br>25. Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio |



y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.
26. Dar el correspondiente tramite documental a los requerimientos efectuados por las unidades militares, entidades del estado y empresas de los diferentes sectores con los que se suscriben los convenios de colaboración.
27. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo ORFEO, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente.
28. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia y cumplir las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales; así mismo, debe custodiar y a la terminación del presente contrato, efectuar el back up de la información inherente a la prestación de su servicio y devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato.
29. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, pago de aportes y parafiscales, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, o en las disposiciones que la modifiquen, deroguen o adicionen.
30. Constituir las garantías que requiere el presente contrato, con amparo de las coberturas señaladas en la cláusula respectiva.
31. Obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones.
32. Cuidar y responder por los bienes facilitados para el desempeño del servicio, esto implica el no permitir que personas ajenas a la DICCO hagan uso de los puestos de trabajo y herramientas sistemáticas que se le son puestas a disposición para el cumplimiento de las obligaciones.
33. Presentar los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en forma oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC PERSONAL.
34. RIESGOS LABORALES: De conformidad con el literal b. Numeral 3, articulo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el CONTRATISTA deberá ingresar obligatoriamente al Sistema General de Riesgos Profesionales. El monto de la cotización será asumido, en su totalidad, por el profesional independiente cuando el riesgo al que esté expuesto sea I, II o III.
35. INDEMNIDAD: Será obligación del CONTRATISTA mantener indemne la DIRECCION DE CONVENIOS y al CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, sustituto o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la DIRECCION DE CONVENIOS y al CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la DIRECCION DE CONVENIOS y al CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.
36. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE.
37. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratante no puede desarrollar las

| | |
|---|---|
| | actividades contratadas, deberá informar por escrito al supervisor del contrato en forma inmediata.<br>38. Devolver a la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EJÉRCITO la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato.<br>39. 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.<br>40. 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.<br>41. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br>42. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.<br>43. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual.<br>44. Acatar todas las disposiciones desde el punto de vista jurídico, administrativo y de gestión de calidad que la institución establezca dentro de sus procedimientos internos.<br>45. Elaborar capacitaciones al personal que lo requiera de acuerdo a los cronogramas establecidos por la Dirección de Convenios de Colaboración, en relación al proceso que desarrolla dentro del manejo de los convenios de colaboración.<br>46. En caso de que la Dirección de Convenios de Colaboración no cuente con la disponibilidad de un servicio de estafeta para la entrega de documentos propios de la ejecución de las obligaciones a las áreas de destinación final del mismo, deberá efectuar el correspondiente trámite sin afectar los tiempos documentales que en cada caso se establezcan cumplir.<br><br>OBLIGACIONES LEGALES GENERALES: 1- Realizar el pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018, y lo señalado en los articulos 23 de la Ley 1150 de 2007 y 50 de la Ley 789 de 2002.<br>2- 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.<br>3- Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia 4- 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.<br>5- 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.<br>6- Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br>7- Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. |
| SUPERVISOR: | SP. GERMAN ERNESTO GONZÁLEZ PERDOMO IDENTIFICADO CON CC No. 7.715.835 Suboficial Seguimiento a la Ejecución DICCO DE ACUERDO A LA RESOLUCION NOMBRAMIENTO NO. 00000044 DE FECHA 06 DE ENERO DE 2022. |

| | |
|---|---|
| SUPERVISOR: | SP. GERMAN ERNESTO GONZÁLEZ PERDOMO IDENTIFICADO CON CC No. 7.715.835 Suboficial Seguimiento a la Ejecución DICCO DE ACUERDO A LA RESOLUCION NOMBRAMIENTO NO. 00000044 DE FECHA 06 DE ENERO DE 2022. |

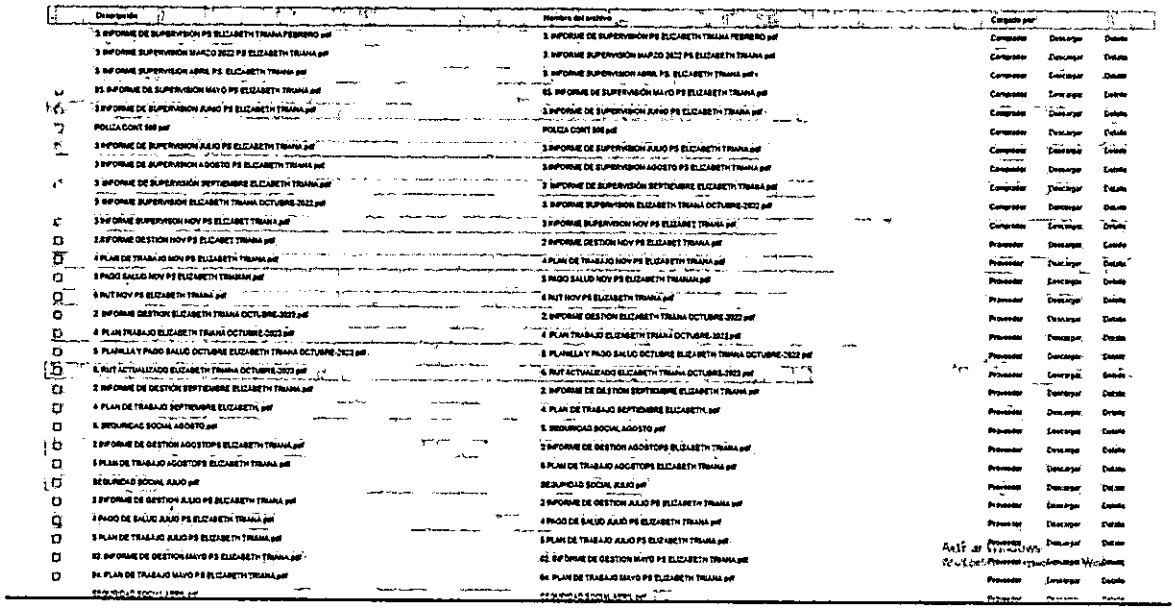
## II. GARANTÍA ÚNICA: PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES

| Doc. | Garantía No. | Riesgos asegurados | Valores Amparados | Vigencia de los amparos | | Fecha Aprobación |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Inicio | Final | |
| INICIAL | 25-46-101019602 | Cumplimento del contrato | $3.850.000.00 | 24/01/2022 | 01-07-2023 | 22-01-2022 |
| | | Calidad del servicio | $3.850.000.00 | 24/01/2022 | 01-07-2023 | |

## III. IN FORMES DE SUPERVISIÓN

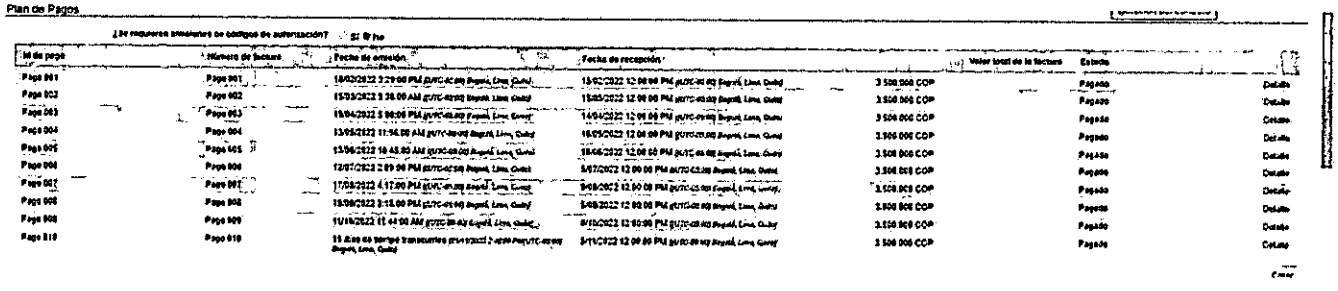
Mediante los informes de supervisión que se relacionan a continuación, **EL CONTRATISTA** entregó dentro de los plazos establecidos en el contrato los servicios objeto del contrato, así::

| No. | INFORME DE SUPERVISIÓN No. |
|---|---|
| 1 | INFORME DE SUPERVISIÓN No. Nº 001 DE FECHA FEBRERO 2022 |
| 2 | INFORME DE SUPERVISIÓN No. Nº 002 DE FECHA MARZO 2022 |
| 3 | INFORME DE SUPERVISIÓN No. Nº 003 DE FECHA ABRIL 2022 |
| 4 | INFORME DE SUPERVISIÓN No. Nº 004 DE FECHA MAYO 2022 |
| 5 | INFORME DE SUPERVISIÓN No. Nº 005 DE FECHA JUNIO 2022 |
| 6 | INFORME DE SUPERVISIÓN No. Nº 006 DE FECHA JULIO 2022 |
| 7 | INFORME DE SUPERVISIÓN No. Nº 007 DE FECHA AGOSTO 2022 |
| 8 | INFORME DE SUPERVISIÓN No. Nº 008 DE FECHA SEPTIEMBRE 2022 |
| 9 | INFORME DE SUPERVISIÓN No. Nº 009 DE FECHA OCTUBRE 2022 |
| 10 | INFORME DE SUPERVISIÓN No. Nº 010 DE FECHA NOVIEMBRE 2022 |



## IV. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL - CENAC DE PERSONAL

El ministerio de Defensa Nacional- Ejercito Nacional dio cumplimiento a los pagos de los servicios prestados de acuerdo a lo estipulado en el contrato como se relaciona a continuación:



Plan de Pagos

| Id de pago | Número de factura | Fecha de emisión | Fecha de recepción | | Valor total de la factura | Estado | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pago 001 | Pago 001 | 18/02/2022 3:29:00 PM | 15/02/2022 12:00:00 PM | 3.508.000 COP | | Pagado | Detalle |
| Pago 002 | Pago 002 | 15/03/2022 3:36:00 AM | 15/03/2022 12:00:00 PM | 3.508.000 COP | | Pagado | Detalle |
| Pago 003 | Pago 003 | 15/04/2022 3:06:00 PM | 14/04/2022 12:00:00 PM | 3.508.000 COP | | Pagado | Detalle |
| Pago 004 | Pago 004 | 13/05/2022 11:56:00 AM | 16/05/2022 12:00:00 PM | 3.508.000 COP | | Pagado | Detalle |
| Pago 005 | Pago 005 | 13/06/2022 10:45:00 AM | 15/06/2022 12:00:00 PM | 3.508.000 COP | | Pagado | Detalle |
| Pago 006 | Pago 006 | 12/07/2022 2:09:00 PM | 5/07/2022 12:00:00 PM | 3.508.000 COP | | Pagado | Detalle |
| Pago 007 | Pago 007 | 17/08/2022 4:17:00 PM | 5/08/2022 12:00:00 PM | 3.508.000 COP | | Pagado | Detalle |
| Pago 008 | Pago 008 | 15/09/2022 3:15:00 PM | 5/09/2022 12:00:00 PM | 3.508.000 COP | | Pagado | Detalle |
| Pago 009 | Pago 009 | 11/10/2022 11:44:00 AM | 5/10/2022 12:00:00 PM | 3.508.000 COP | | Pagado | Detalle |
| Pago 010 | Pago 010 | 15 días en tiempo transcurrido | 5/11/2022 12:00:00 PM | 3.508.000 COP | | Pagado | Detalle |

**NOTA:** El pago realizado en el mes de diciembre de 2022 refleja el cumplimiento de lo pactado entre las partes de acuerdo a lo acordado en el contrato en referencia el cual se puede consultar en la carpeta maestra en la plataforma de SECOPII

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

El contratista acreditó durante la ejecución del contrato el cumplimiento de sus obligaciones específicas con respecto al pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral mes vencido de acuerdo al Decreto 1273 de 2018; asi mismo fue ratificado por el supervisor al dejar constancia de la revisión de dicho procedimiento.

BALANCE ECONOMICO DEL CONTRATO

| | BALANCE | |
|---|---|---|
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO | $38,500,000.00 | |
| VALOR PAGADO | | $38,500,000.00 |
| SUMAS IGUALES | $38,500,000.00 | $38,500,000.00 |

V.CONSTANCIAS

OBSERVACIONES EL CONTRATISTA.

- El contratista manifiesta que el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL –CENAC PERSONAL** cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadasdel contrato No.**508-CENAC PERSONAL-2022**, 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 al 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-EJÉRCITONACIONAL – CENAC PERSONAL:

Atendiendo los informes presentados por el supervisor del contrato, aceptó aplena satisfacción los servicios prestados por el contratista de acuerdo con las caracteristicas, condiciones y especificaciones establecidas en el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 508 CENACPERSONAL-2022.**

Por todo lo anterior las partes:

**ACUERDAN:**

**PRIMERO:** Liquidar bilateralmente y de mutuo acuerdo el **CONTRATO DE PRESTACIÓNDE SERVICIOS No. 508- CENACPERSONAL-2022** celebrado entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL -EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL** con **ELIZABETH TRIANA RINCÒN** identificado con cédula de ciudadanía No. **1.014.243.710.**

**SEGUNDO:** Con la suscripción de la presente Acta las partes contratantes, **DECLARANRECÍPROCAMENTE ESTAR A PAZ Y SALVO POR TODO CONCEPTO,** con ocasión del cumplimiento de las obligaciones asumidas dentro del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 508 CENACPERSONAL-2022** 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,

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

**DIRECTOR(A) DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL**

**CONTRATISTA,**

**ELIZABETH TRIANA RINCÒN**
**C.C No. 1.014.243.710**

**SUPERVISOR,**

**SP. GERMAN ERNESTO GONZÁLEZ PERDOMO**
**Suboficial Seguimiento a la Ejecución DICCO**