MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES

EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL No. 0207900 **DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 449-CENACPERSONAL-2022 FIRMADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL-CENAC DE PERSONAL Y JULY ANDREA ROCHA ALMANZA, IDENTIFICADA CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 1095911132, EXPEDIDA EN GIRÓN, CUYO OBJETO ES** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DE FAMILIA DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO"

LUGAR Y FECHA:	**BOGOTÁ D.C,** 08 MAR 2023
INTERVIENEN:	**DIRECTOR(A) DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL** **JULY ANDREA ROCHA ALMANZA** C.C. No. 195911132 **CONTRATISTA** **TENIENTE DAVID ESTEBAN ORDÓÑEZ ESPAÑA** OFICIAL JURÍDICO ÁREA DE FAMILIA DIFAB **SUPERVISOR**
ASUNTO:	**LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 449-CENACPERSONAL-2022, SUSCRITO POR EL MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL Y JULY ANDREA ROCHA ALMANZA, IDENTIFICADA CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 1095911132.**

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 **JULY ANDREA ROCHA ALMANZA** identificada con cédula de ciudadanía No. 1095911132, en su calidad de **CONTRATISTA**, suscriben la presente **ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 449-CENACPERSONAL-2022**, previa la siguiente información:

I. DATOS DEL CONTRATO

No. DEL PROCESO	**068-CENACPERSONAL-2022**
No. DEL CONTRATO	**449-CENACPERSONAL-2022**
CDP	**No. CDP:** 4822 **Fecha expedición:** 01-06-2022 **Unidas/Sub-unidad ejecutora:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL **Dependencia:** DIFAB **Posición catálogo de gasto:** 02-02-02-008-002-01 **Fuente:** NACIÓN **Recurso:** 10 **Valor:** $192.300.000
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	24-01-2022
CRP	**No. CRP:** 33222 **Fecha expedición**: 24-01-2022 **Unidas/Sub-unidad ejecutora:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DEPERSONAL **Dependencia:** DIFAB **Posición catálogo de gasto:** A-02-02-02-008-002-01 **Fuente:** NACIÓN **Recurso:** 10 **Valor:** $31.500.000
PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	**No. De póliza** 14-46-101070429 **Aseguradora:** Seguros del Estado S.A. **Fecha oficio aprobación:** 28/01/2022 **Aprobado por:** CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO– Ordenadora de Gasto
FECHA INICIO EJECUCIÓN	15-02-2022
MODIFICATORIOS	
PRÓRROGA	
SUSPENSIÓN (En días calendario)	
FECHA DE TERMINACIÓN	31-12-2022
VALOR INICIAL	TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($31.500.000)
VALOR ADICIÓN	

VALOR TOTAL	TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($31.500.000)
PAGOS MENSUALES AUTORIZADOS	**ONCE (11) MESES**
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DE FAMILIA DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Presentar informes de gestión de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. Para justificar el pago mensual de sus horarios. 2. Asistir a la capacitación de inducción y demás que se requieran en el transcurso del año por parte de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 3. Asistir y participar en las actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requieran por parte del M.D.N., Ejército Nacional, Unidad Operativa Mayor, Menor o Táctica, la Dirección de Familia y Bienestar y la red externa para trabajar temas relacionados con familia. 4. Ejecutar los lineamientos y directrices establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar, emitidos a través de planes, directivas, boletines, entre otros requerimientos. 5. Asesorar desde el derecho de familia, dando las respectivas recomendaciones jurídicas al personal orgánico del Ejército Nacional, población sensible y sus respectivas familias, conforme a los requerimientos y necesidades de la población, sin representar dentro de los procesos administrativos o judiciales a los consultantes. 6. Realizar orientación individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades de los consultantes o las familias del personal militar y civil que pertenece a la Fuerza sobre derecho de familia. Aplicando los diferentes conocimientos del profesional, teorías, rutas de atención, guías de manejo y experiencia en Derecho de Familia. Algunas problemáticas que se abordan desde el área legal son las siguientes: a. Curaduría de bienes y personales b. Prestaciones sociales y subsidio familiar c. Disolución y liquidación sociedad conyugal d. Divorcio e. Constitución y levantamiento de patrimonio de familia f. Afectación a vivienda familiar g. Declaración existencia unión marital de hecho y h. liquidación de sociedad patrimonial i. Problemas relacionados con la ruptura familiar j. Patria Potestad

	k. Adopción l. Sucesión m. Fijación, reducción, aumento y exoneración de cuota alimentaria n. Regulación de visitas, custodia o. Procesos de violencia intrafamiliar p. Asesoría en interdicción q. Investigación e impugnación de la paternidad r. Inasistencia alimentaria s. Reconocimiento voluntario de hijos extramatrimoniales t. Proceso ejecutivo de alimentos. 7. Dar oportuna respuesta a los derechos de petición, tutelas, otros requerimientos judiciales y demás situaciones en materia de familia, elevados por entidades públicas, privadas, funcionarios, particulares, Juzgados de Familia, Defensores de Familia, Inspecciones de Policía, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Fiscalías, entre otros. 8. Participar en la recopilación y organización de las normas, jurisprudencia y doctrina, relacionada con el derecho de familia y en especial las relacionadas con las normas de los miembros del Ejército Nacional. 9. Realizar la remisión del caso a psicología o trabajo social, si la problemática requiere de abordaje psicosocial e interdisciplinario o a las entidades públicas y privadas por competencia. 10. Registrar en la historia jurídica todas las actuaciones, orientaciones y gestiones que se realicen en materia jurídica a nivel familiar, tareas, acuerdos, comentarios, consejería telefónica, observaciones que refiera el consultante y demás procesos de intervención llevados a cabo con el usuario, acompañando a las familias en las diferentes problemáticas brindando orientación del adecuado manejo que se debe llevar a cabo frente a cualquier situación que esté afectando la integridad familiar siguiendo la normatividad vigente en Derecho de Familia y las guías designadas por la DIFAB. 11. Realizar seguimiento a los casos atendidos por el profesional y remitidos a las redes internas y externas de acuerdo al grado de complejidad y competencia. Una familia representa un caso, todos los miembros que consulten deben estar registrados en una sola historia psicosocial o jurídica. 12. Realizar el cierre de los casos en el formato de seguimiento por cumplimiento de objetivos, traslado, fallecimiento o inasistencia del consultante y/o su familia, ya que es importante concluir la intervención de los mismos por efectos legales. 13. Diligenciar de manera completa y sin enmendaduras los formatos y documentos establecidos por la DIFAB, los cuales soportan el proceso de orientación jurídica con los consultantes tales como: el libro foliado, entrevista jurídica, seguimiento, remisión a redes internas o redes externas, consejería telefónica, entre otros; teniendo en cuenta que se deben registrar las respectivas firmas y sellos de los profesionales para validar la intervención, además debe hacer firmar al consultante cada vez que se realice una orientación o valoración.

	14. Diligenciar y enviar informes estadísticos y de evaluación mensualmente al área de sistemas de información, junto con el profesional estadístico realizar los análisis de los datos y de la información con el fin de dar apreciaciones, conclusiones y sugerencias. 15. Informar y asesorar al coordinador de la sección con respecto a los procesos de orientación familiar. 16. Apoyar las actividades de capacitación, acompañamientos especiales y demás actividades que por necesidad, la naturaleza y misión de la Dirección de Familia y Bienestar requieran de la participación, intervención o asesoría del profesional. 17. Realizar orientación y atención a los militares víctimas del conflicto armado y sus familias. 18. Realizar audiencias de conciliación extrajudicial en el Centro de Conciliación "MG. JORGE ALFREDO DUARTE BLUM". 19. Realizar audiencias de conciliación en el marco de las Jornadas de Conciliación que se adelanten a nivel nacional. 20. Previa coordinación con el supervisor del contrato y cuando sea requerido, realizar orientación individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades de los consultantes o las familias del personal militar y civil que pertenece a la Fuerza, sobre derecho de familia, en los Centros de Familia. 21. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo a las necesidades de la dirección de familia y bienestar, relacionadas con la naturaleza y objeto del contrato. **OBLIGACIONES GENERALES:** De Conformidad con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el contratista debe acreditar el pago al sistema de pensión, salud y riesgos laborales, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. ✓ De conformidad con la ley 594 de 2000 y 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, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). ✓ Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, manteniendo al día las bandejas, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. ✓ El contratista deberá garantizar que el Ejército Nacional de Colombia será el titular de los derechos de propiedad intelectual y demás derechos de las investigaciones desarrolladas y creadas durante la ejecución del contrato para la Dirección de Familia y Bienestar, respetando en todo caso los derechos morales que le correspondan. ✓ 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 actividades establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ✓ Las actividades legales que se deriven de los contratos estatales. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional.
SUPERVISOR:	**TENIENTE DAVID ESTEBAN ORDÓÑEZ ESPAÑA IDENTIFICADO CON CC No. 1.085.287.643 OFICIAL JURÍDICO ÁREA DE FAMILIA DIFAB DE ACUERDO A LA RESOLUCION NOMBRAMIENTO NO. 00000169 DE FECHA 7 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	14-46-101070429	Cumplimento del contrato	$3.150.000	24-01-2022	10-07-2023	28/01/2022
		Calidad del servicio	$3.150.000	24-01-2022	10-07-2023	

III. IN FORMES DE SUPERVISION

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. 1 DE FECHA FEBRERO 2022
2	INFORME DE SUPERVISIÓN No. 2 DE FECHA MARZO 2022
3	INFORME DE SUPERVISIÓN No. 3 DE FECHA ABRIL 2022
4	INFORME DE SUPERVISIÓN No. 4 DE FECHA MAYO 2022
5	INFORME DE SUPERVISIÓN No. 5 DE FECHA JUNIO 2022

6	INFORME DE SUPERVISIÓN No. 6 DE FECHA JULIO 2022
7	INFORME DE SUPERVISIÓN No. 7 DE FECHA AGOSTO 2022
8	INFORME DE SUPERVISIÓN No. 8 DE FECHA SEPTIEMBRE 2022
9	INFORME DE SUPERVISIÓN No. 9 DE FECHA OCTUBRE 2022
10	INFORME DE SUPERVISIÓN No. 10 DE FECHA NOVIEMBRE 2022
11	INFORME DE SUPERVISIÓN No. 11 DE FECHA DICIEMBRE 2022



VI. 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:



✓ **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; así mismo fue ratificado por el supervisor al dejar constancia de la revisión de dicho procedimiento.

BALANCE ECONOMICO DEL CONTRATO

BALANCE		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$31.500.000	
VALOR PAGADO		$31.500.000
SUMAS IGUALES	$31.500.000	$31.500.000

IV. CONSTANCIAS

OBSERVACIONES EL CONTRATISTA.

- El contratista manifiesta que el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL –CENAC PERSONAL** cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas del contrato No. **449-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 a plena satisfacción los servicios prestados por el contratista de acuerdo con las características, condiciones y especificaciones establecidas en el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 449-CENACPERSONAL-2022.**

Por todo lo anterior las partes:

ACUERDAN:

PRIMERO: Liquidar bilateralmente y de mutuo acuerdo el **CONTRATO DE PRESTACIÓNDE SERVICIOS No. 449- CENACPERSONAL-2022** celebrado entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL -EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL** con JULY ANDREA ROCHA ALMANZA identificada con cédula de ciudadanía No. 1095911132

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 No. 449-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, 08 MAR 2023

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

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

CONTRATISTA,

JULY ANDREA ROCHA ALMANZA
C.C. No. 1095911132

SUPERVISOR,

TENIENTE DAVID ESTEBAN ORDOÑEZ ESPAÑA
OFICIAL JURÍDICO ÁREA DE FAMILIA DIFAB