MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES

EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL No. 0 2 8 4 4 3 6 DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 509-CENACPERSONAL-2022 FIRMADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL-CENAC DE PERSONAL Y CESAR AUGUSTO TEJADA MARTÍNEZ, IDENTIFICADO CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NO 79.594.936, EXPEDIDA EN BOGOTÁ, CUYO OBJETO ES PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN Y LLEVAR EL CONTROL DE LOS DIFERENTES CONVENIOS ESTRUCTURADOS

LUGAR Y FECHA:	**BOGOTÁ D.C,** 28 MAR 2023
INTERVIENEN:	**DIRECTOR(A) DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL** **CESAR AUGUSTO TEJADA MARTÍNEZ** C.C. No. 79.594.936 **CONTRATISTA** **SP. GERMAN ERNESTO GONZÁLEZ PERDOMO** CARGO **SUPERVISOR**
ASUNTO:	**LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 509-CENACPERSONAL-2022, SUSCRITO POR EL MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL Y CESAR AUGUSTO TEJADA MARTÍNEZ IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 79.594.936.**

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 **CESAR AUGUSTO TEJADA MARTÍNEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No.79.594.936, en su calidad de **CONTRATISTA**, suscriben la presente **ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 509-CENACPERSONAL-2022**, previa la siguiente información:

I. DATOS DEL CONTRATO

No. DEL PROCESO	**57- CENACPERSONAL-2022**
No. DEL CONTRATO	**509-CENACPERSONAL-2022**
CDP	**No. CDP: 7122 del 14 de enero de 2022** **Fecha expedición:** 31-01-2022 **Unidas/Sub-unidad ejecutora:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL **Dependencia:** DICCO **Posición catálogo de gasto:** SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P 02-02-02-008-003-09 **Fuente:** NACIÓN **Recurso:** 16 **Valor: $341.062.997,00**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	22/01/2022
CRP	**No. CRP:** 54422 **Fecha expedición**: 31/01/2022 **Unidas/Sub-unidad ejecutora:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DEPERSONAL **Dependencia:** DICCO **Posición catálogo de gasto:** SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P 02-02-02-008-003-09 **Fuente:** NACIÓN **Recurso:** 16 **Valor: $34.162.997**
PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	**No. De póliza** 25-46-101019703 **Aseguradora:** SEGUROS EL ESTADO **Fecha oficio aprobación:** 24/01/2022 **Aprobado por:** CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO– Ordenadora de Gasto
FECHA INICIO EJECUCIÓN	01-02-2021
MODIFICATORIOS	
PRÓRROGA	
SUSPENSIÓN (En días calendario)	
FECHA DE TERMINACIÓN	31-12-2022
VALOR INICIAL	**TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M.C. $34.162.997**
VALOR ADICIÓN	

VALOR TOTAL	TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M.C. $34.162.997
PAGOS MENSUALES AUTORIZADOS	(11) ONCE MESES
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN Y LLEVAR EL CONTROL DE LOS DIFERENTES CONVENIOS ESTRUCTURADOS
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Remitir al suboficial de seguimiento (encargado de cada división) el reporte de los informes de seguimiento (dinero y especie) que establecen aportes asignados a las unidades descritas en el convenio de colaboración, con el fin de que mencionado suboficial efectué la actualización permanentemente del aplicativo implementado para mando y control de los convenios de colaboración. 2. Consolidar, verificar y elaborar los informes de supervisión (F29) remitidos por los supervisores específicos de manera mensual para los convenios que se encuentran vigentes, generando un informe escrito al supervisor general y discriminando las Unidades Militares que presentan variación en la ejecución de los aportes establecidos en cada uno de los convenios. 3. Consolidar, verificar y elaborar el informe trimestral (F29-F30) de la ejecución de los convenios de colaboración, con el fin de ser presentado ante el Comando General de las FFMM y Ministerio de Defensa Nacional, teniendo en cuenta lo establecido por el comando superior; se debe requerir a la unidad militar los soportes de la ejecución de los convenios liquidados con acuerdos de pago. 4. Efectuar confrontación de la información remitida (F29 vs Soportes) por el supervisor especifico en relación a los avances de la ejecución (%) y los soportes que respalda la misma (entrada, salidas, actas de recibo a satisfacción); de manera posterior debe realizar el trámite respectivo para que mencionados documentos reposen en la carpeta magnética de cada convenio. 5. Mantener actualizado el formato F29 y F30 con los aportes de los convenios iniciales y las modificaciones que surjan en cada uno de los convenios mediante OTROSÍ y actas de comité. 6. Informar al suboficial de seguimiento de ejecución de cada división, cada alerta que se genere por vencimiento y del porcentaje pendiente por ejecutar de los convenios. 7. Informar mensualmente de manera escrita al área de liquidación de la DICCO, la relación de los convenios que cuenta con documentos soportes de ejecución al 100% o vencidos con aportes pendientes por ejecutar. 8. Participar en todas las reuniones en las que se tenga por objeto tratar, mejorar, establecer procedimientos y diseñar mecanismos, etc. Tendientes a lograr una mejora en lo pertinente a la suscripción, ejecución y liquidación de los convenios de colaboración liderados por el Ejército Nacional. 9. Elaborar los informes y presentaciones de ejecución de los convenios que cuentan con aportes pendientes para las unidades militares, con el fin de mostrar los resultados del avance de los mismos, teniendo en cuenta los requerimientos institucionales para las videoconferencias, reuniones administrativas y comité asesor del Ministerio de Defensa Nacional. 10. Brindar apoyo en la realización de comité de coordinación y/o comités de seguimiento a la ejecución, en caso de presentarse la ausencia del personal de

	seguimiento encargado del procedimiento. 11. Desarrollar base de datos control donde se informe al supervisor general, el cumplimiento a los informes de supervisión y mantenerla actualizada para dar cumplimiento a los requerimientos que soliciten. 12. Elaborar el informe de seguimiento a la ejecución de los convenios que requieran ampliación de vigencia, de acuerdo con las solicitudes efectuadas por el área jurídica de la DICCO. 13. Participar en todas las reuniones que así disponga el Comando Financiero - Dirección de Convenios de Colaboración 14. Elaborar y presentar a inicio de cada mes un plan de trabajo con su respectivo cronograma al supervisor del contrato. 15. 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. 16. 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. 17. 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. 18. 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. 19. 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. 20. 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. 21. 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. 22. 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. 23. Constituir las garantías que requiere el presente contrato, con amparo de las coberturas señaladas en la cláusula respectiva. 24. Obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones. 25. 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. 26. 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. 27. RIESGOS LABORALES: De conformidad con el literal b. Numeral 3, artículo 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. 28. INDEMNIDAD: Será obligación del CONTRATISTA mantener indemne la DIRECCIÓN 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 DIRECCIÓN 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 DIRECCIÓN DE CONVENIOS y al CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. 29. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE. 30. 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. 31. 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. 32. 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. 33. 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. 34. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 35. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. 36. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual. 37. 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. 38. 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. 39. 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."

	OBLIGACIONES GENERALES: 1. 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. 2. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia 3. 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. 4. 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. 5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todo sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato, hacia el personal que labora en la institución.
SUPERVISOR:	**SP. GERMAN ERNESTO GONZÁLEZ PERDOMO IDENTIFICADO CON CC No. 7.715.835 RESOLUCION NOMBRAMIENTO NO. 00000044 DE FECHA 06 DE ENERO DE 2022.**

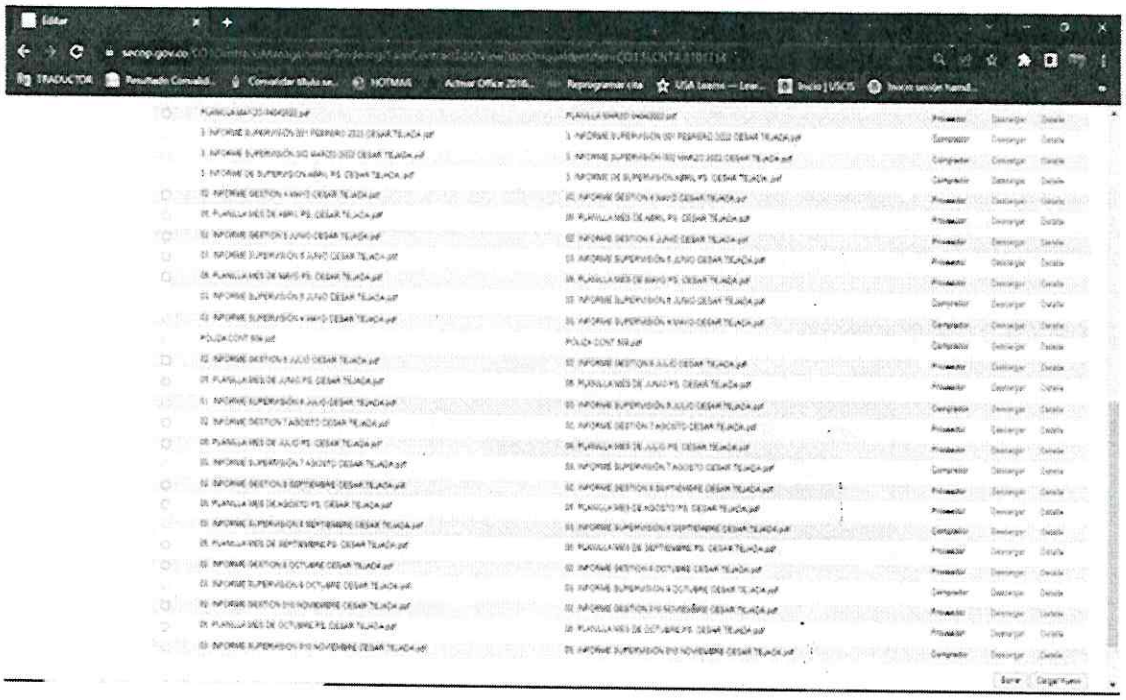
II. GARANTÍA ÚNICA: PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES

Doc.	Garantía No.	Riesgos asegurados	Valores Amparados	Vigencia de los amparos		Fecha Aprobación
				Inicio	Final	
INICIAL	25-46-101019703	Cumplimento del contrato	$3 416.299.70	22/01/2022	01-07-2023	24-01-2022
		Calidad del servicio	$3 416.299.70	22/01/2022	01-07-2023	

III. INFORMES DE SUPERVISIÓN

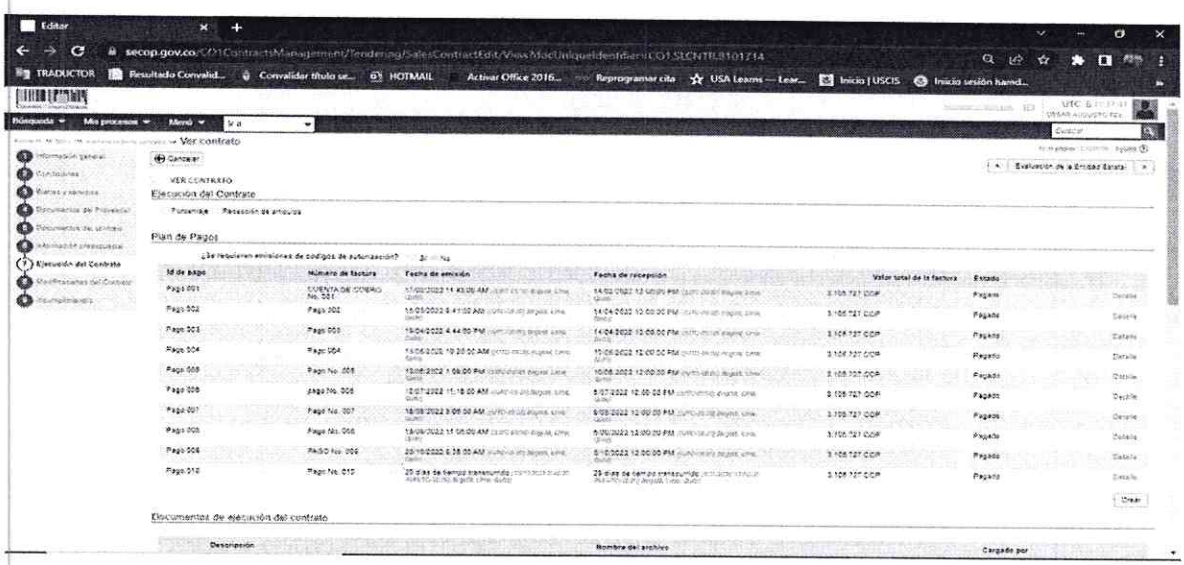
Mediante los informes de supervisión que se relacionan a continuación, **EL CONTRATISTA** entregó dentro de los plazos establecidos en el contrato los servicios objeto del contrato, así::

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
11	INFORME DE SUPERVISIÓN No. Nº 011 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:



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; 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	$34.162.997	
VALOR PAGADO		$34.162.997
SUMAS IGUALES	$34.162.997	$34.162.997

V. 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.509-**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. 509 CENACPERSONAL-2022.**

Por todo lo anterior las partes:

ACUERDAN:

PRIMERO: Liquidar bilateralmente y de mutuo acuerdo el **CONTRATO DE PRESTACIÓNDE SERVICIOS No. 509- CENACPERSONAL-2022** celebrado entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL -EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL** con **CESAR AUGUSTO TEJADA MARTINEZ** identificado con cédula de ciudadanía No. **79.594.936.**

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. 509-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, 28 MAR 2023

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

CR LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO C
DIRECTOR(A) DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL

CONTRATISTA,

CESAR AUGUSTO TEJADA MARTINEZ

C.C No. 79.594.936

SUPERVISOR,

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