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 3 4 3 6 5 2 DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 494-CENACPERSONAL-2022 FIRMADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL-CENAC DE PERSONAL Y DAGOBER CARDONA OSPINA, IDENTIFICADO(A) CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 93.419.385, EXPEDIDA EN FRESNO-TOLIMA, CUYO OBJETO ES "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES"

LUGAR Y FECHA:	**BOGOTÁ D.C,** 17 ABR 2023
INTERVIENEN:	**DIRECTOR(A) DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL** **DAGOBER CARDONA OSPINA** C.C. No. 93.419.385 de FRESNO-TOLIMA **CONTRATISTA** **MY. REINALDO ALEXANDER MALDONADO OICATA** OFICIAL DE CONTRATACION DIADQ **SUPERVISOR**
ASUNTO:	**LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 494-CENACPERSONAL-2022, SUSCRITO POR EL MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL Y DAGOBER CARDONA OSPINA IDENTIFICADO(A) CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 93.419.385 de FRESNO-TOLIMA**

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 **DAGOBER CARDONA OSPINA** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 93.419.385 de FRESNO-TOLIMA, en su calidad de **CONTRATISTA**, suscriben la presente **ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 494-CENACPERSONAL-2022**, previa la siguiente información:

I. DATOS DEL CONTRATO

No. DEL PROCESO	**073-CENACPERSONAL-2022**
No. DEL CONTRATO	**494-CENACPERSONAL-2022**
CDP	**No. CDP: 8922** **Fecha expedición:** 21/01/2022 **Unidas/Sub-unidad ejecutora:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL **Dependencia:** DIADQ **Posición catálogo de gasto:** 02-02-02-008-003-09 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS **Fuente:** NACIÓN **Recurso:** 10 **Valor:** $ 43.450.000,00
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21-01-2022
CRP	**No. CRP:** 37722 **Fecha expedición:** 26/01/2022 **Unidas/Sub-unidad ejecutora:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL **Dependencia:** DIADQ **Posición catálogo de gasto:** 02-02-02-008-003-09 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS **Fuente:** NACIÓN **Recurso:** 10 **Valor: $43.450.000.00**
PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	**No. De póliza** 14-46-101066104 **Aseguradora:** SEGUROS DEL ESTADO S.A. **Fecha oficio aprobación:** 02/02/2022 **Aprobado por:** CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO– Ordenadora de Gasto
FECHA INICIO EJECUCIÓN	02/02/2022
MODIFICATORIOS	N/A
PRÓRROGA	N/A
SUSPENSIÓN (En días calendario)	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	31-12-2022
VALOR INICIAL	**CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($43.450.000.00)**
VALOR ADICIÓN	N/A

VALOR TOTAL	CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($43.450.000.00)
PAGOS MENSUALES AUTORIZADOS	(11) ONCE MESES
OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.**
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1) Efectuar mantenimiento, implementación y mejora del Sistema Integrado de Gestión para el macroproceso Gestión logística - Proceso de adquisición de bienes y servicios en la Dirección de Adquisiciones. 2) Apoyar al Comando de Adquisiciones en la estructuración, estandarización y actualización del Sistema Integrado de Gestión (Plan de acción – Administración de riesgos – Planes de mejoramiento), para el proceso adquisición de Bienes y Servicios en la Dirección de Adquisiciones. 3) Efectuar la implementación del Sistema Integrado de Gestión en la Dirección de Adquisiciones, macroproceso Gestión logística - Proceso de adquisición de bienes y servicios. 4) Estandarizar y/o actualizar procedimientos, información documentada y/o formatos para el proceso de adquisición de bienes y servicios. 5) Presentar al Director de Adquisiciones la información correspondiente al mantenimiento, mejora y funcionamiento del Sistema de integrado de gestión del Ejército Nacional (proceso de adquisición de bienes y servicios). 6) Elaborar reporte periódico del Plan de Acción – Indicadores de Gestión del proceso de adquisición de bienes y servicios en la Dirección de Adquisiciones. 7) Reportar periódicamente la administración de riesgos del proceso de adquisición de bienes y servicios en la Dirección de Adquisiciones. 8) Elaborar y administrar los planes de mejoramiento para el proceso de adquisición de bienes y servicios (perdida de indicadores, materialización de riesgos, observaciones y/o hallazgos de revistas y/o auditorias, oportunidades de mejora). 9) Reportar al Comando Superior que lo requiera, los avances de los planes de mejoramiento de la Dirección de Adquisiciones – Proceso adquisición de bienes y servicios. 10) Cargar en la Suite Visión empresarial la información y soportes correspondientes del Plan de Acción – Indicadores de Gestión del proceso de adquisición de bienes y servicios. 11) Cargar en la Suite Visión empresarial la información y soportes correspondientes de la Administración de los riesgos del proceso de adquisición de bienes y servicios.

	12) Consolidar y elaborar periódicamente el informe de gestión de la Dirección de Adquisiciones del Ejército, presentándolo a las Dependencias del Ejército Nacional que así lo requieran. 13) Preparar y presentar auditorías y/o revistas internas y/o externas que se realicen al proceso de adquisición de bienes y servicios. 14) Reportar y presentar la información del proceso de adquisición de bienes y servicios requerida por el Comando de Adquisiciones del Ejército y/o Dependencias del Ejército Nacional. 15) Participar en reuniones citadas en la Dirección de Adquisiciones, el Comando de Adquisiciones y/o el Comando Superior para optimizar el funcionamiento del proceso de adquisición de bienes y servicios y/o requeridas dentro del SIG. 16) Asesorar y orientar a las Áreas y Secciones de la Dirección de Adquisiciones para el manejo de los indicadores de gestión, administración de los riesgos, planes de mejoramiento del proceso de adquisición de bienes y servicios. 17) Impartir charlas sobre el Sistema Integrado de Gestión del Ejército Nacional, durante los programas de inducción y/o re inducción para el personal orgánico de la Dirección de Adquisiciones. 18) Socializar con el personal de la Dirección de Adquisiciones la información del Sistema Integrado de Gestión del Ejército Nacional – Proceso adquisición de bienes y servicios. 19) Cumplir con los requerimientos efectuados por el Departamento de Planeación - CEDE5 sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). 20) Seguimiento al cumplimiento en la DIADQ de los plazos requeridos por el comando de adquisiciones, comando superior y/o dependencias externas. 21) Gestionar oportunamente la respuesta de los requerimientos realizados por los entes de control externos y/o internos (Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación, Veedurías ciudadanas, Inspección General del Ejército Nacional, Dirección de Aplicación de Normas de Transparencia del Ejército Nacional, Comando de Adquisiciones). 22) Seguimiento al tratamiento de las peticiones, quejas o reclamos que se alleguen a la Dirección de Adquisiciones. 23) Participar y formalizar las capacitaciones dictadas en la Dirección de Adquisiciones. 24) Consolidar y reportar a DICRE la información de la gestión contractual y presupuestal para la evaluación mensual de los ordenadores del gasto. 25) Seguimiento a la ejecución de los recursos de convenios de colaboración ejecutados por la Dirección de Adquisiciones. 26) Entregar a las unidades beneficiarias de los recursos de convenios los soportes de ejecución correspondientes para que estas unidades realicen las actas de balance. 27) Entregar al Departamento Logístico – CEDE4 la información de la ejecución de los recursos de convenios de colaboración para que esta dependencia elabore las actas de balance. 28) Asistir como actividad coordinada a reuniones informadas por el

	supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual. 29) Tramitar oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos físicos en original y digitales, dando empleo eficiente al sistema ORFEO y haciendo entrega del archivo al termino del contrato. 30) Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato. **OBLIGACIONES GENERALES:** 1- Realizar el pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018, y lo señalado en los artículos 23 de la Ley 1150 de 2007 y 50 de la Ley 789 de 2002. 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. 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. 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. 6- Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 7- Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato
SUPERVISOR:	**MY. REINALDO ALEXANDER MALDONADO OICATAIDENTIFICADO CON CC No. 88.251.844 (OFICIAL DE CONTRATACION DIADQ) DE ACUERDO A LA RESOLUCION NOMBRAMIENTO NO. 00000259 de fecha 20 de Enero de 2022.**

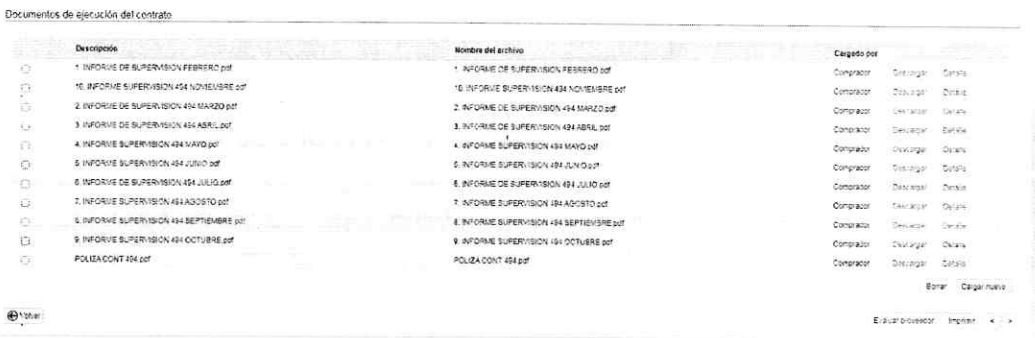
II. GARANTÍA ÚNICA: PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES

Doc.	Garantía No.	Riesgos asegurados	Valores Amparados	Vigencia de los amparos		Fecha Aprobación
				Inicio	Final	
INICIAL	14-46-101066104	Cumplimento del contrato	$4.345.000,00	21-01-2022	30-06-2023	02/02/2022
		Calidad del servicio	$4.345.000,00	21-01-2022	30-06-2023	

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 SUPERVISION No.
1	INFORME DE SUPERVISION No. Nº 001 DE FECHA FEBRERO 2022
2	INFORME DE SUPERVISION No. Nº 002 DE FECHA MARZO 2022
3	INFORME DE SUPERVISION No. Nº 003 DE FECHA ABRIL 2022
4	INFORME DE SUPERVISION No. Nº 004 DE FECHA MAYO 2022
5	INFORME DE SUPERVISION No. Nº 005 DE FECHA JUNIO 2022
6	INFORME DE SUPERVISION No. Nº 006 DE FECHA JULIO 2022
7	INFORME DE SUPERVISION No. Nº 007 DE FECHA AGOSTO 2022
8	INFORME DE SUPERVISION No. Nº 008 DE FECHA SEPTIEMBRE 2022
9	INFORME DE SUPERVISION No. Nº 009 DE FECHA OCTUBRE 2022
10	INFORME DE SUPERVISION No. Nº 010 DE FECHA NOVIEMBRE 2022
11	INFORME DE SUPERVISION No. Nº 011 DE FECHA DICIEMBRE 2022


Documentos de ejecución del contrato

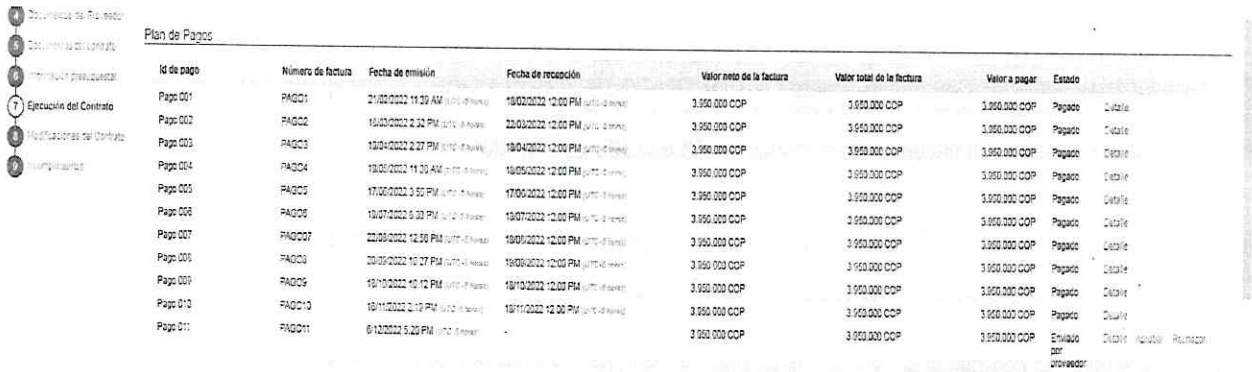
Descripción	Nombre del archivo	Cargado por	
1. INFORME DE SUPERVISION FEBRERO.pdf	1. INFORME DE SUPERVISION FEBRERO.pdf	Comprador	Descargar Detalle
10. INFORME SUPERVISION 494 NOVIEMBRE.pdf	10. INFORME SUPERVISION 494 NOVIEMBRE.pdf	Comprador	Descargar Detalle
2. INFORME DE SUPERVISION 494 MARZO.pdf	2. INFORME DE SUPERVISION 494 MARZO.pdf	Comprador	Descargar Detalle
3. INFORME DE SUPERVISION 494 ABRIL.pdf	3. INFORME DE SUPERVISION 494 ABRIL.pdf	Comprador	Descargar Detalle
4. INFORME SUPERVISION 494 MAYO.pdf	4. INFORME SUPERVISION 494 MAYO.pdf	Comprador	Descargar Detalle
5. INFORME SUPERVISION 494 JUNIO.pdf	5. INFORME SUPERVISION 494 JUNIO.pdf	Comprador	Descargar Detalle
6. INFORME DE SUPERVISION 494 JULIO.pdf	6. INFORME DE SUPERVISION 494 JULIO.pdf	Comprador	Descargar Detalle
7. INFORME SUPERVISION 494 AGOSTO.pdf	7. INFORME SUPERVISION 494 AGOSTO.pdf	Comprador	Descargar Detalle
8. INFORME SUPERVISION 494 SEPTIEMBRE.pdf	8. INFORME SUPERVISION 494 SEPTIEMBRE.pdf	Comprador	Descargar Detalle
9. INFORME SUPERVISION 494 OCTUBRE.pdf	9. INFORME SUPERVISION 494 OCTUBRE.pdf	Comprador	Descargar Detalle
POLIZA CONT 494.pdf	POLIZA CONT 494.pdf	Comprador	Descargar Detalle

Borrar Cargar nuevo

Volver Exportar proveedor Imprimir

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:



Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado	
Pago 001	PAGO1	21/02/2022 11:39 AM	18/02/2022 12:00 PM	3.950.000 COP	3.950.000 COP	3.950.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	PAGO2	16/03/2022 2:32 PM	22/03/2022 12:00 PM	3.950.000 COP	3.950.000 COP	3.950.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	PAGO3	19/04/2022 2:27 PM	19/04/2022 12:00 PM	3.950.000 COP	3.950.000 COP	3.950.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	PAGO4	19/05/2022 11:20 AM	19/05/2022 12:00 PM	3.950.000 COP	3.950.000 COP	3.950.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 005	PAGO5	17/06/2022 3:50 PM	17/06/2022 12:00 PM	3.950.000 COP	3.950.000 COP	3.950.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 006	PAGO6	19/07/2022 5:33 PM	19/07/2022 12:00 PM	3.950.000 COP	3.950.000 COP	3.950.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 007	PAGO07	22/08/2022 12:56 PM	19/08/2022 12:00 PM	3.950.000 COP	3.950.000 COP	3.950.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 008	PAGO8	20/09/2022 10:27 PM	19/09/2022 12:00 PM	3.950.000 COP	3.950.000 COP	3.950.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 009	PAGO9	19/10/2022 10:12 PM	19/10/2022 12:00 PM	3.950.000 COP	3.950.000 COP	3.950.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 010	PAGO10	18/11/2022 2:19 PM	18/11/2022 12:00 PM	3.950.000 COP	3.950.000 COP	3.950.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 011	PAGO11	6/12/2022 5:20 PM	-	3.950.000 COP	3.950.000 COP	3.950.000 COP	Enviado por proveedor	Detalle Aprobar Rechazar

✔ 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	$43.450.000.00	
VALOR PAGADO		$43.450.000.00
SUMAS IGUALES	$43.450.000.00	$43.450.000.00

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. **494-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-EJÉRCITO NACIONAL – 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. 494-CENACPERSONAL-2022.**

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 No. 494-CENACPERSONAL-2022** celebrado entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL -EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL** con **DAGOBER CARDONA OSPINA** identificado con cédula de ciudadanía No. **93.419.385 de FRESNO-TOLIMA**

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. 494-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, 17 ABR 2023

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

Cr. Ligia del Rosario Maldonado Cordeão
DIRECTOR(A) DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL

CONTRATISTA,

DAGOBER CARDONA OSPINA
C.C No. 93.419.385 de FRESNO-TOLIMA

SUPERVISOR,

MY. REINALDO ALEXANDER MALDONADO OICATA
OFICIAL DE CONTRATACION DIADQ