MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES

EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL No. 0343639 DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. **495-**CENACPERSONAL-2022 FIRMADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL-CENAC DE PERSONAL Y HELDA HERRERA CACERES, IDENTIFICADO(A) CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 28053469, EXPEDIDA EN CAPITNEJO SANTANDER, CUYO OBJETO ES "PRESTAR LOS SERVICIOS COMO TÉCNICA EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS CON CONOCIMIENTO EN CONTRATACIÓN ESTATAL, COMO APOYO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN NIVEL DIADQ Y SUADQ

"

LUGAR Y FECHA:	**BOGOTÁ D.C,** 17 ABR 2023
INTERVIENEN:	**CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO** **DIRECTOR(A) DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL** **HELDA HERRERA CACERES** C.C. No. 28053469 **CONTRATISTA** **MY REINALDO ALEXANDER MALDONADO OICATA** **OFICIAL DE CONTRATACION DIADQ** **SUPERVISOR**
ASUNTO:	**LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 495-CENACPERSONAL-2022, SUSCRITO POR EL MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL Y** HELDA HERRERA CACERES, IDENTIFICADO(A) CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 28053469

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 PERSONA**L, con **NIT. 900.385.079-8,** por una parte y por la otra HELDA HERRERA CACERES, IDENTIFICADO(A) CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 28053469, en su

calidad de **CONTRATISTA**, suscriben la presente **ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 495-CENACPERSONAL-2022**, previa la siguiente información:

I. DATOS DEL CONTRATO

No. DEL PROCESO	**073-CENACPERSONAL-2022**
No. DEL CONTRATO	**495-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: A-02-02-02-008-003** **Fuente:** NACIÓN **Recurso:** 10 **Valor: $** 469.243.456
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21-01-2022
CRP	**No. CRP: 37822** **Fecha expedición**: 26-01-2022 **Unidas/Sub-unidad ejecutora:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DEPERSONAL **Dependencia:** COADE **Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003** **Fuente:** NACIÓN **Recurso:** 10 **Valor:** 33.550.000
PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	**No. De póliza** 36-46401015008 **Aseguradora:** SEGUROS DEL ESTADO S.A **Fecha oficio aprobación: 01/02/2022** **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	**(Treinta y tres millones quinientos cincuenta mil pesos m/cte.)** $33.550.000,**00**
VALOR ADICIÓN	N/A
VALOR TOTAL	**(Treinta y tres millones quinientos cincuenta mil pesos m/cte.)** $33.550.000,**00**
PAGOS MENSUALES AUTORIZADOS	**(11) ONCE MESES**
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO TÉCNICA EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS CON CONOCIMIENTO EN CONTRATACIÓN ESTATAL, COMO APOYO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN NIVEL DIADQ Y SUADQ
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1) Administrar, recibir, clasificar, despachar, transferir y preservar los documentos de los procesos contractuales de la DIADQ. 2). Depurar, organizar, foliar e inventariar la documentación de los procesos de contratación de la Dirección y Subdirección de Adquisiciones. 3) Revisar que los expedientes contractuales contengan toda la documentación establecida por el manual de contratación del Ministerio de Defensa Nacional. 4) Revisar que los documentos que integran el expediente contractual cumplan con los requisitos establecidos por la Ley General de Archivo (594 de 2000). 5) Participar en mesas de trabajo para actualizar las tablas de retención documental del proceso de adquisición de bienes Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso 4261426 Extensión 38282 cenacper@buzonejercito.mil.co y servicios. 6) Presentar recomendaciones a la Dirección de Adquisiciones para mejorar el proceso archivístico de los contratos de la Dirección y Subdirección de Adquisiciones. 7) Coordinar con los Gestores Contractuales la entrega de los documentos de cada etapa del proceso contractual hasta la liquidación del contrato. 8) Emitir reporte periódico en el cual se informe el avance y las actividades realizadas en gestión de archivo, como carpetas recibidas, y carpetas devueltas por falta de información de cada área de la Dirección de adquisiciones. 9) Atender los requerimientos relacionados con las carpetas maestras de los procesos contractuales realizados por la Contraloría General de la República en desarrollo de la Auditoria Integral que realiza cada año a la Fuerza y cualquier requerimiento efectuado por los entes de control. 10) Entregar copia de los documentos de la gestión contractual de la Dirección y Subdirección de Adquisiciones, requeridos dentro de las peticiones, quejas y/o reclamos que se alleguen a la DIADQ. 11) Custodiar y cuidar los bienes, valores, documentación e información que, en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, se le hayan encomendado y/o a

	los cuales tenga acceso; impidiendo o evitando su sustracción, destrucción, ocultamiento, alteración o utilización indebidos, de conformidad con los fines a que hayan sido destinados. 12) Informar por escrito al supervisor del contrato las falencias y necesidades del archivo de los procesos contractuales de la DIADQ. 13) Generar informes sobre el estado actual del proceso archivístico de los procesos contractuales de la Dirección de Adquisiciones. 14) Socializar y actualizar al personal de la DIADQ sobre temas de gestión documental. 15) Realizar transferencias del archivo de gestión de los procesos de contratación de la Dirección y Subdirección de Adquisiciones al archivo intermedio. 16) Asistir como actividad coordinada a reuniones informadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual. 17) 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 término del contrato. 18) Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato. **OBLIGACIONES GENERALES:** ✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso 4261426 Extensión 38282 cenacper@buzonejercito.mil.co documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. ✓ 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. ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del 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. ✓ Cargar mensualmente en la plataforma SECOP II, ítem ejecución del contrato: cuenta de cobro y/o factura de venta (en caso de aplicar), Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el contratista y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido, Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud (conforme a la

	normatividad aplicable). ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ✓ 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.
SUPERVISOR:	**REINALDO ALEXANDER MALDONADO OICATA IDENTIFICADO CON CC No. 88251844 OFICIAL DE CONTRATACION** DE ACUERDO A **LA** Resolución de nombramiento **No. 00000259** fechada **20 de enero de 2022**

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

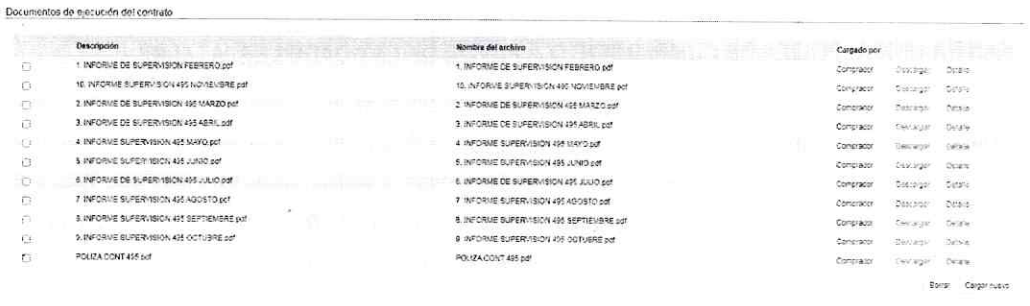
Doc.	Garantía No.	Riesgos asegurados	Valores Amparados	Vigencia de los amparos		Fecha Aprobación
				Inicio	Final	
INICIAL	36-46401015008	Cumplimento del contrato	$3.550.000,00	02-02-2022	01-07-2023	01-02-2022
		Calidad del servicio	$3.550.000,00	02-02-2022	01-07-2023	

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 SUPERVISION No.
1	INFORME DE SUPERVISION No. Nº 01 DE FECHA FRBRERO 2022
2	INFORME DE SUPERVISION No. Nº 02 DE FECHA MARZO2022
3	INFORME DE SUPERVISION No. Nº 03 DE FECHA ABRL 2022
4	INFORME DE SUPERVISION No. Nº 04 DE FECHA MAYO 2022

No.	INFORME DE SUPERVISION No.
5	INFORME DE SUPERVISION No. Nº 05 DE FECHA JUNIO 2022
6	INFORME DE SUPERVISION No. Nº 06 DE FECHA JULIO 2022
7	INFORME DE SUPERVISION No. Nº 07 DE FECHA AGOSTO 2022
	INFORME DE SUPERVISION No. Nº 08 DE FECHA AGOSTO 2022
	INFORME DE SUPERVISION No. Nº 09 DE FECHA AGOSTO 2022
	INFORME DE SUPERVISION No. Nº 10 DE FECHA AGOSTO 2022
	INFORME DE SUPERVISION No. Nº 11 DE FECHA AGOSTO 2022


Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por	
1. INFORME DE SUPERVISION FEBRERO.pdf	1. INFORME DE SUPERVISION FEBRERO.pdf	Contratista	Descargar Detalle
10. INFORME SUPERVISION 495 NOVIEMBRE.pdf	10. INFORME SUPERVISION 495 NOVIEMBRE.pdf	Contratista	Descargar Detalle
2. INFORME DE SUPERVISION 495 MARZO.pdf	2. INFORME DE SUPERVISION 495 MARZO.pdf	Contratista	Descargar Detalle
3. INFORME DE SUPERVISION 495 ABRIL.pdf	3. INFORME DE SUPERVISION 495 ABRIL.pdf	Contratista	Descargar Detalle
4. INFORME SUPERVISION 495 MAYO.pdf	4. INFORME SUPERVISION 495 MAYO.pdf	Contratista	Descargar Detalle
5. INFORME SUPERVISION 495 JUNIO.pdf	5. INFORME SUPERVISION 495 JUNIO.pdf	Contratista	Descargar Detalle
6. INFORME DE SUPERVISION 495 JULIO.pdf	6. INFORME DE SUPERVISION 495 JULIO.pdf	Contratista	Descargar Detalle
7. INFORME SUPERVISION 495 AGOSTO.pdf	7. INFORME SUPERVISION 495 AGOSTO.pdf	Contratista	Descargar Detalle
8. INFORME SUPERVISION 495 SEPTIEMBRE.pdf	8. INFORME SUPERVISION 495 SEPTIEMBRE.pdf	Contratista	Descargar Detalle
9. INFORME SUPERVISION 495 OCTUBRE.pdf	9. INFORME SUPERVISION 495 OCTUBRE.pdf	Contratista	Descargar Detalle
POLIZA CONT 495.txt	POLIZA CONT 495.pdf	Contratista	Descargar Detalle

Borrar Cargar nuevo

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	PAGO 1	21/02/2022 1:59 PM (UTC -5 hours)	15/02/2022 12:00 PM (UTC -5 hours)	3.050.000 COP	3.050.000 COP	3.050.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	PAGO 2	23/03/2022 9:51 AM (UTC -5 hours)	22/03/2022 12:00 PM (UTC -5 hours)	3.050.000 COP	3.050.000 COP	3.050.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	PAGO No 3	19/04/2022 4:26 PM (UTC -5 hours)	15/04/2022 12:00 PM (UTC -5 hours)	3.050.000 COP	3.050.000 COP	3.050.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	PAGO No 004	20/05/2022 5:07 PM (UTC -5 hours)	18/05/2022 12:00 PM (UTC -5 hours)	3.050.000 COP	3.050.000 COP	3.050.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 005	PAGO No 005	23/06/2022 9:24 AM (UTC -5 hours)	17/06/2022 12:00 PM (UTC -5 hours)	3.050.000 COP	3.050.000 COP	3.050.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 006	PAGO No 006	19/07/2022 11:55 AM (UTC -5 hours)	15/07/2022 12:00 PM (UTC -5 hours)	3.050.000 COP	3.050.000 COP	3.050.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 007	PAGO No.07	19/08/2022 6:00 PM (UTC -5 hours)	19/08/2022 12:00 PM (UTC -5 hours)	3.050.000 COP	3.050.000 COP	3.050.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 008	PAGO No 008	22/09/2022 11:51 AM (UTC -5 hours)	9/09/2022 12:00 PM (UTC -5 hours)	3.050.000 COP	3.050.000 COP	3.050.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 009	PAGO No 009	20/10/2022 12:25 PM (UTC -5 hours)	18/10/2022 12:00 PM (UTC -5 hours)	3.050.000 COP	3.050.000 COP	3.050.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 010	No 010	17/11/2022 2:53 PM (UTC -5 hours)	2/11/2022 12:00 PM (UTC -5 hours)	3.050.000 COP	3.050.000 COP	3.050.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 011	PAGO No.011	6/12/2022 5:13 PM (UTC -5 hours)	-	3.050.000 COP	3.050.000 COP	3.050.000 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	$33´550.000	
VALOR PAGADO		$$33´550.000
SUMAS IGUALES	$$33´550.000	$$33´550.000

IV. SUPERVISOR CONSTANCIAS

MY REINALDO ALEXANDER MALDONADO OICATA
OFICIAL DE CONTRATACION DIADQ

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. **495-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. 495-CENACPERSONAL-2022.**

Por todo lo anterior las partes:

ACUERDAN:

PRIMERO: Liquidar bilateralmente y de mutuo acuerdo el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 495-CENACPERSONAL-2022** celebrado entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL -EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL** con **HELDA HERRERA CACERES CC. 28053469**

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. 495-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

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

CONTRATISTA,

Helda Herrera C.

HELDA HERRERA CACERES
C.C No. 28053469

SUPERVISOR,

MY REINALDO ALEXANDER MALDONADO OICATA
OFICIAL DE CONTRATACION DIADQ
SUPERVISOR