FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENAC PERSONAL

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL No. 451 / DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN (SEGÚN APLIQUE) No. 520-CENACPERSONAL-2018.

LUGAR Y FECHA: **BOGOTÁ D.C.,** 19/07/19

INTERVIENEN: **CR. LEONARDO BARRETO GAITÁN**
Competente contractual

SUPERVISOR: **Capitán GAITÁN LOSADA JORGE ELIECER**
Oficial de Asuntos Civiles CAAID (Y/o quien haga sus veces en el cargo)
RESOLUCIÓN No. 006 del 02 de Enero de 2018

CONTRATISTA: **DIEGO MAURICIO BAUTISTA GONZALEZ**
C.C. No. 1019065271

ASUNTO: TRATA DE LA **LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN (SEGÚN APLIQUE) No. 520-CENAC PERSONAL-2018**, SUSCRITO EL DIA **26-01-2018,** POR EL **MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL CON DIEGO MAURICIO BAUTISTA GONZALEZ** con C.C. No. **1019065271.**

El suscrito Coronel **LEONARDO BARRETO GAITÁN**, identificado con Cédula De Ciudadanía No. 93.085.869 del Guamo (Tolima), nombrado como Director del **CENAC PERSONAL** de acuerdo con la Resolución No. 1009 del 12 de mayo de 2016, en calidad de competente contractual, debidamente autorizado para contratar de acuerdo a la resolución delegación del Ministerio de la Defensa Nacional No. 4519 del 27 de mayo de 2016 (modificada parcialmente la Resolución 1417 del 08 de marzo de 2018) y por la otra y por la otra _ **DIEGO MAURICIO BAUTISTA GONZALEZ** con C.C. No. **1019065271,** en su calidad de **CONTRATISTA**, suscriben la presente **ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (SEGÚN APLIQUE) No. 520-CENACPERSONAL-2018**, previa la siguiente información:

PÁGINA EN BLANCO INTENCIONAL

CONTINUACION ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL POR MUTUO ACUERDO No. 451 / DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No.520- CENAC PERSONAL-2018

I. DATOS DEL CONTRATO

No. DEL CONTRATO		**520-CENACPERSONAL-2018**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN		**26-01-2018**
IMPUTACIONES PRESUPUESTALES	**CDP**	**No. CDP:** 3118 **Fecha expedición:** 02-05-2018 **Unidas/Sub-unidad ejecutora:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL **Dependencia:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL **Posición catálogo de gasto:** A-1-0-2-14 REMUNERACION POR SERVICIOS TECNICOS **Fuente:** NACIÓN **Recurso:** 10 **Valor:** $418.950.000,00
	CRP	**No. CRP:** 42118 **Fecha expedición:** 01-26-2018 **Unidas/Sub-unidad ejecutora:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL **Dependencia:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL **Posición catálogo de gasto:** A-1-0-2-14 REMUNERACION POR SERVICIOS TECNICOS **Fuente:** NACIÓN **Recurso:** 10 **Valor:** $ 28.350.000,00
PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA		**No. De póliza:** 33-44-101167234 **Aseguradora:** SEGUROS DEL ESTADO S.A. **Fecha oficio aprobación:** 24-01-2018 en SECOP II **Aprobado por:** TC. VICTOR HUGO VIDAL RAMIREZ – Ordenador de Gasto
FECHA INICIO EJECUCIÓN DEL CONTRATO		26-01-2018
CONTRATO MODIFICATORIO		NO APLICA
PRÓRROGA No. (En días calendario)		NO APLICA
SUSPENSIÓN (En días calendario)		NO APLICA
FECHA DE TERMINACIÓN		**26-11-2018**
VALOR INICIAL		**$28.350.000,00**
VALOR ADICIÓN		**NO APLICA**
VALOR TOTAL		**VEINTIOCHO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($28.350.000,00)**
OBJETO CONTRACTUAL		**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL EN LA DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y ESTRATEGIA**

CONTINUACION ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL POR MUTUO ACUERDO No. 451 / DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No.520- CENAC PERSONAL-2018

	LOGÍSTICA.
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar y determinar la necesidad de demanda de armamento, intendencia, remonta y veterinaria, infantería, artillería, caballería. 2. Asesorar y realizar investigación de mercados para determinar la demanda de armamento, intendencia, remonta y veterinaria, infantería, artillería, caballería con el fin de conocer la fluctuación de precios y productos y elaborar el anteproyecto y plan de compras. 3. Elaborar estudios de demanda armamento, intendencia, remonta y veterinaria, infantería, artillería, caballería con el fin de apoyar el cumplimiento de la misión de la Dirección de planeamiento y estrategia logística. 4. llevar la estadística del área funcional determinación de la demanda con el fin de realizar seguimiento a la trazabilidad de la información. 5. De ser necesario apoyar actividades tendientes al cumplimiento de la misión del departamento de Logística previo aval del jefe de Área funcional. 6. Mantener la promesa de reserva frente a los temas y asuntos tratados conocidos dentro del desarrollo y ejecución en el manejo de la información de objeto contractual conforme al compromiso de confidencialidad. 7. Dar cumplimiento a la normatividad vigente en la Ley 594 del 2000 Ley de archivo y la normatividad y directivas del Ejército Nacional. 8. consolidar información estadística de cumplimientos de planes de compras, adquisiciones 9. Dar buen uso y custodio a los bines y elementos que el departamento de logística del Ejército asigne para el desarrollo de sus funciones. 10. Definir tablas dinámicas en Excel con el fin de facilitar el manejo de la información y acciones de mejora que contribuyan al mejoramiento de procesos de determinación de la demanda de armamento, infantería, intendencia, artillería, transportes, caballería y remonta. 11. Planear, realizar, verificar y realizar seguimiento a los diferentes planes y tareas asignadas por el Departamento de Logística, COTEF, DIGEP u otro departamento o comando en relación a la gestión de proyectos. 12. Estar en disponibilidad para asumir comités en algún proceso llevado en el Departamento de Logística. 13. Realizar informe de gestión mensual y un informe de gestión al término del contrato. 14. Las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo que el comando superior lo disponga. 15. Estar en disponibilidad para asumir comités en algunos procesos llevados en el departamento de logística. 16. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 17. 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 2

	18. 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. 19. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato. 20. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 21. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. 22. Capacitar al personal del Departamento en temas inherentes al cargo. 23. Apoyar el desarrollo del proceso integral de la gestión de proyectos, con el fin de facilitar la continuidad y entrega oportuna de resultados, teniendo en cuenta los objetivos del Departamento. 24. Gestionar y actualizar la metodología para el manejo de proyectos del Ejercito Nacional y el Departamento de Logística, alineado con la metodología establecida por DIGEP. 25. Elaborar y mantener actualizados las diferentes herramientas informáticas relacionadas con los diferentes proyectos adelantados por el Departamento de Logística. 26. Elaborar y mantener actualizados los diferentes formatos y los lineamientos establecidos y requeridos y relacionados con los diferentes proyectos adelantados por el Departamento de Logística. 27. Aplicar la metodología de gestión y monitoreo de proyectos adelantados por el Departamento de Logística, con el fin de facilitar el cumplimiento de los objetivos planeados en el Departamento, teniendo en cuenta los lineamientos del Comando Superior. 28. Efectuar el monitoreo y seguimiento del proyecto desde su estructuración como al avance del alcance de los proyectos en ejecución. 29. Preparar y generar los informes periódicos con las recomendaciones y alertas tempranas sobre la gestión, seguimiento y monitoreo de los diferentes proyectos adelantados por el Departamento de Logística, con el fin de facilitar la toma de decisiones y acciones que haya lugar por parte de las instancias correspondientes. 30. 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. 31. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia 32. 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 del este 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 demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES** 1. 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. 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 2 que hace parte del presente contrato. 6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual 7. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. 8. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional. **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

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

Doc.	Garantía No.	Riesgos asegurados	Valores Amparados ($)	Vigencia de los amparos		Fecha Aprobación (dd/mm/aaaa)
				Inicio (dd/mm/aaaa)	Final (dd/mm/aaaa	
Inicial	33-44-101167234	Cumplimento del contrato	$2.835.000,00	26-01-2018	26/06-2019	24-01-2018 (fecha de expedición de la póliza)
		Calidad del servicio	$2.835.000,00	26-01-2018	26/06/2019	

III. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

✓ OBLIGACIONES CONTRACTUALES

MES- AÑO	ACTIVIDADES EJECUTADAS*
INFORME DE SUPERVISIÓN NO. 01 - 02/2018	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN NO. 02 - 03/2018	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN NO. 03 -04/2018	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN NO. 04- 05/2018	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN NO. 05- 06/2018	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN NO. 06- 07/2018	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN NO. 07- 08/2018	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN NO. 08- 09/2018	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN NO. 09- 10/2018	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN NO. 10- 11/2018	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).

*Las actividades ejecutadas podrán ser consultadas en el respectivo informe de supervisión contenido en el expediente contractual físico y electrónico cargado en la plataforma del SECOP II.
El Ordenador del gasto suscribe el acta de liquidación, entendiendo que el supervisor con su firma certifica que ha verificado previamente el cumplimiento de las obligaciones pactadas por parte del contratista, por lo que se ampara en el precepto constitucional del artículo 83 de la Constitución Política, que indica: *"Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas."***

✓ OBLIGACIONES LEGALES

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

*Que durante el plazo de ejecución del contrato, el/la contratista acreditó y el supervisor certificó el pago de sus obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral, en pensiones, salud, riesgos profesionales, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003, lo pertinente del Decreto 1273 de 2018 y demás normas complementarias, según las certificaciones mensuales de cumplimiento y los informes mensuales de los supervisores, la certificación final de cumplimiento y el informe final de supervisión, suscritos por la(El) supervisor(a), los cuales hacen parte integral de la presente acta y podrán ser verificados a través de la carpeta contractual física o en el expediente electrónico cargado en la plataforma SECOP II.

IV. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJERCITO NACIONAL-CENAC PERSONAL

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor inicial (1)	**$28.350.000,00**	
Vr. Adiciones (2)		
Valor Total (1) + (2)	**$28.350.000,00**	
Vr. Pagado a la fecha (3)		**$28.350.000,00**
Vr. Causado y que no se ha pagado al contratista (4)		**$0**
Vr. Total ejecutado (3) + (4)		**$28.350.000,00**
VR. SALDO A LA FECHA (Vr. Total - Vr. Ejecutado a la fecha)		**$0**
VALOR NO EJECUTADO Y PARA LIBERAR DEL CRP		**$0**
SUMAS IGUALES	**$28.350.000,00**	**$28.350.000,00**

V. CONSTANCIAS

✓ OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA.

- El contratista manifiesta que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL –CENAC PERSONAL cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas del contrato No. **520-CENAC PERSONAL-2018**, 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.

- 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.**

CONTINUACION ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL POR MUTUO ACUERDO No. 457 / DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 520 CENAC PERSONAL-2018

OBSERVACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL:

- Atendiendo los informes presentados por el supervisor del contrato, se evidencia que **EL SUPERVISOR** recibo a entera satisfacción los servicios prestados por el contratista de acuerdo con las características, condiciones y especificaciones establecidas en el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION NO. 520 -CENACPERSONAL-2018**

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 PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 520-CENACPERSONAL-2018** celebrado entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL** con **Diego Mauricio Bautista Gonzalez** identificado(a) con **C.C. No. 1019065271**

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 PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 520 -CENACPERSONAL-2018** objeto de la presente liquidación.

No obstante lo anterior, el contratista responderá 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 D.C 19-07-2019

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

DIRECTOR CENAC PERSONAL

CONTRATISTA

Diego Mauricio Bautista Gonzalez
C.C. No. 1019065271

SUPERVISOR

MY. Julio Cesar Parada Cruz
Oficial Determinación de la Demanda

Elaboró:
AS. CENAC PERSONAL

Vo. Bo. VICTOR ALBERTO CARVAJAL
OFICIAL CONTRATOS CENAC PERSONAL