Al contestar, cite este número

Radicado N° **2023496010758046**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-2.25

Bogotá D.C., 21 de noviembre de 2023

INTERVIENEN: **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE –CENAC PERSONAL NIT. 900.385.079-8** Representado por el Director de la Central Administrativa y Contable CENAC Personal y Ordenador del Gasto el Señor **Teniente Coronel JOSE EDUARDO ROZO CALLE**

ARGELIS BARRERO RESTREPO
C.C. 52156425
CONTRATISTA

MAYOR HOLMAN ERNESTO MORALES GALVIS
SUPERVISOR

ASUNTO **LIQUIDACIÓN BILATERAL CONTRATO No.028-CENACPERSONAL-2023 CUYO OBJETO ES "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESOR EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN DE CALIDAD PARA LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA".**

Al efecto se procedió como sigue:

El suscrito Teniente Coronel. **JOSE EDUARDO ROZO CALLE** identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.180.498 expedida en Bogotá, mediante Orden Administrativa de Personal No. 2023315011161063 de fecha 29 de Mayo de 2023, de acuerdo con el Acta de Posesión de Personal No. 001 del 26 de Junio de 2023, en calidad de competente contractual, debidamente autorizado para contratar de acuerdo con la resolución delegación del Ministerio de la Defensa Nacional No. 4223 del 23 de Junio de 2022, 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 **ARGELIS BARRERO RESTREPO con C.C.: 52156425,** en su calidad de **CONTRATISTA,** hemos convenido suscribir la presente **ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL,** previa las siguientes consideraciones:

Al contestar, cite este número

Radicado N° 2023496010758046 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-2.25

CONSIDERACIONES

MODALIDAD DEL CONTRATO:

PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA No. 077-CENACPERSONAL-2023

I. DATOS DEL CONTRATO

No. DEL CONTRATO	**028-CENACPERSONAL-2023**
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 028-CENACPERSONAL-2023
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESOR EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN DE CALIDAD PARA LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA
FECHA SUSCRIPCIÓN:	9 DE FEBRERO DE 2023
FECHA INICIO EJECUCIÓN	15 DE FEBRERO DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	10 DE JUNIO DE 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	(QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE) ($ 15.600.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	4 MESES
LUGAR DE ENTREGA:	Carrera 46 No. 20b-99 Entrada Principal COPER - Bogotá D.C.
MODIFICACIONES (CUANDO APLIQUE)	NO APLICA
VALOR FINAL CONTRATO:	(QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE) ($ 15.600.000)
VIGENCIA:	2023
SUPERVISOR CONTRATO:	MAYOR HOLMAN ERNESTO MORALES GALVIS IDENTIFICADO CON CC No. 74.382.048 OFICIAL GESTIÓN ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS NOMBRADO MEDIANTE RESOLUCIÓN No. 00000218 DE FECHA 18 DE ENERO DE 2023
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Asesorar a la Dirección de Contratación Regional Especializada DICRE y a las Centrales Administrativas y Contables, en temas relacionados con el Sistema Integrado de Gestión SIG, implementándolo en la CENAC dentro de la vigencia y realizando la mejora continua en las unidades ordenadoras del gasto, sensibilizando y capacitando al personal sobre la estructura y lineamientos del SIG. 2. Asesorar, coordinar, elaborar y emitir respuesta a los documentos que se requiera por el Director o Jefe de área dar respuesta bajo su asesoría determinando la competencia y seguimiento que puedan a llegar a surgir por solicitudes allegadas por las Unidades Ordenadoras del Gasto, Comandos Superiores y entes de control. 3. Asesorar, realizar seguimiento y presentar periódicamente los informes consolidados de Indicadores de Gestión Plan de Acción IGPA de los procesos de la CENAC y del Mapa de Riesgos a las unidades superiores, con sus respectivas evidencias, análisis, informes y gestión en la Suite Visión. 4. Realizar seguimiento y monitoreo a la gestión de las CENAC mediante auditorias, revistas o ejercicios similares en el sitio o remoto a través de medios tecnológicos, para evaluar el nivel de cumplimiento de los requisitos normativos relacionados con los procesos afines a la implementación y mantenimiento del SIG en las CENAC. 5. Efectuar coordinaciones con personal encargado de calidad de las CENAC y

Al contestar, cite este número

Radicado N° 2023496010758046 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-2.25

	de los entes externos, para el buen desarrollo del ejercicio en certificación o seguimiento por entes externos. 6. Realizar los trámites de activación de las CENAC que están próximos a activación, asistiendo a las mesas de trabajo necesarias para dar viabilidad a las activaciones, centralizaciones o creaciones según se amerite, solicitando estudios de estado mayor que determinen la importancia y urgencia del mismo. 7. Levantar, desarrollar, definir, actualizar y entregar el modelo estándar de control interno de la dependencia, generando iniciativas de actualización o modificación de las listas de verificación, procesos y procedimientos propios de cada área de la Dirección de Contratación Regional y Especializada y las Centrales Administrativas y Contables cuando se amerite. 8. Realizar evaluación, seguimiento a las auditorías internas y externas de acuerdo a las normas de calidad y los estándares propios de la organización, y posterior cierre a los Planes de mejoramiento realizados por las CENAC, derivados de las auditorias, revistas o ejercicios similares de DICRE o quien haga sus veces, entes de control interno o externos. 9. Proponer, desarrollar e implementar estrategias de difusión de las directrices y documentos del sistema de gestión de calidad, efectuando acompañamiento y seguimiento a las diferentes dependencias. 10. Asistir a reuniones de planeación, seguimiento y coordinación; el día y la hora que sean requeridas por el Director de Contratación Regional y Especializada o quien haga sus veces o jefe de área, asimismo asistir a las reuniones con las diferentes Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional y Entidades que requieran de su apoyo y asesoría en temas de Sistema Integrado de Gestión de Calidad, rindiendo la respectiva acta de reunión, acta de capacitación o informe según se amerite. 11. Efectuar desplazamiento a nivel Nacional en cumplimiento de las visitas de evaluación y monitoreo, con el fin de realizar la verificación procesos y procedimientos del SIG y MECI cuando lo amerite o planes de mejoramiento de las CENAC, cuantas veces sea necesario en el desarrollo del objeto contractual, emitiendo los informes y conceptos que le sean solicitados, con un plazo que no supere los 5 días hábiles de haber terminado la visita, bajo las circunstancias que convengan para las partes para cumplir adecuadamente el objeto contractual y previa aprobación del supervisor del contrato. 12. Velar porque el archivo del área de gestión bienes y servicios se mantenga seguro, organizado, actualizado en original y copia debidamente foliado, rotulado e inventariado de acuerdo a la norma, durante la prestación de sus servicios. 13. 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. 14. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la Ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivos, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID), dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. 15. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. **OBLIGACIONES GENERALES:** ✓ 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, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos

Al contestar, cite este número

Radicado N° 2023496010758046 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-2.25

	en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. ✓ El contratista debe hacer entrega de la cuenta de cobro- planilla de pagos de parafiscales con su respectivo recibo de pago e informe de gestión al supervisor del contrato, con el fin de realizar el trámite de pago de honorarios, de acuerdo a las actividades realizadas dentro del mes reportado. ✓ 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. ✓ 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 surepresentante, agente o mandatario. El Contratista no tienela facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – EjércitoNacional, 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 todos 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 quelabora en la institución.

II. IMPUTACIONES PRESUPUESTALES

Los pagos efectuados por el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC DE PERSONAL** se subordinaron a las asignaciones establecidas en el presupuesto de la vigencia del año **2023** así:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

DOCUMENTO	No.	FECHA	VALOR
CDP	2123	18/01/2023	$ 418.068.500,00

CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL

DOCUMENTO	No.	FECHA	VALOR
CRP	29023	10/02/2023	$15.600.000,00

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

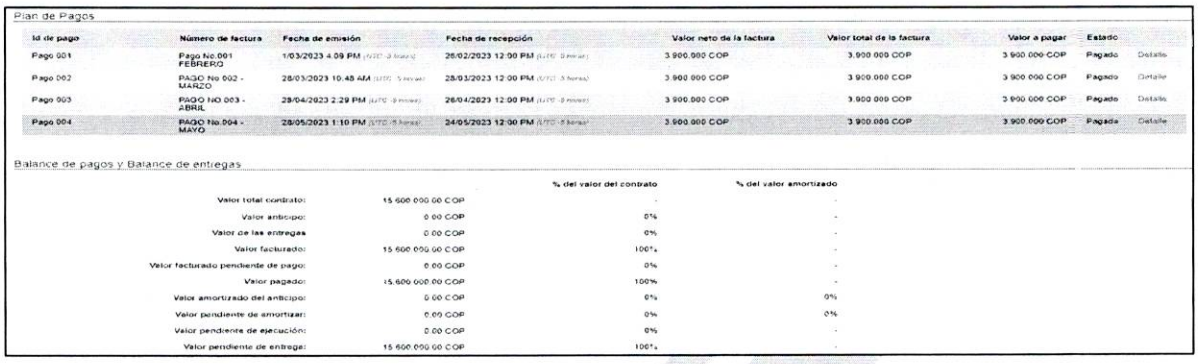
DOC.	GARANTÍA NO.	RIESGOS ASEGURADOS	VALORES AMPARADOS	VIGENCIA DE LOS AMPAROS		FECHA APROBACIÓN
				INICIO	FINAL	
INICIAL	41-44-101265880	Cumplimento del contrato	$1.560.000	09/02/2023	10/12/2023	15/02/2023
		Calidad del servicio	$1.560.000	09/02/2023	10/12/2023	

Al contestar, cite este número

Radicado N° 2023496010758046 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-2.25

IV. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC DE PERSONAL

El contratista manifiesta que el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC DE PERSONAL** cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 028- CENAC DE PERSONAL -2023**, quedando a Paz y Salvo por todo concepto con el mismo, como se evidencia 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 No.001 FEBRERO	1/03/2023 4:09 PM (UTC -5 horas)	28/02/2023 12:00 PM (UTC -5 horas)	3.900.000 COP	3.900.000 COP	3.900.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	PAGO No 002 - MARZO	28/03/2023 10:48 AM (UTC -5 horas)	28/03/2023 12:00 PM (UTC -5 horas)	3.900.000 COP	3.900.000 COP	3.900.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	PAGO NO 003 - ABRIL	28/04/2023 2:29 PM (UTC -5 horas)	28/04/2023 12:00 PM (UTC -5 horas)	3.900.000 COP	3.900.000 COP	3.900.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	PAGO No.004 - MAYO	28/05/2023 1:10 PM (UTC -5 horas)	24/05/2023 12:00 PM (UTC -5 horas)	3.900.000 COP	3.900.000 COP	3.900.000 COP	Pagado	Detalle

Balance de pagos y Balance de entregas

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	15.600.000,00 COP	-	-
Valor anticipo:	0,00 COP	0%	-
Valor de las entregas	0,00 COP	0%	-
Valor facturado:	15.600.000,00 COP	100%	-
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0%	-
Valor pagado:	15.600.000,00 COP	100%	-
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de ejecución:	0,00 COP	0%	-
Valor pendiente de entrega:	15.600.000,00 COP	100%	-

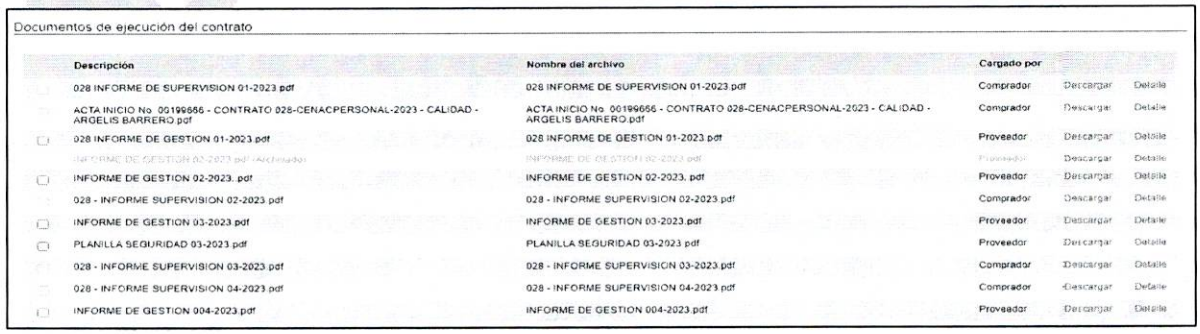
BALANCE ECONÓMICO:

Valor Inicial Contrato	$15.600.000,00	
Valor Cancelado Pago No.1		$3.900.000,00
Valor Cancelado Pago No. 2		$3.900.000,00
Valor Cancelado Pago No. 3		$3.900.000,00
Valor Cancelado Pago No. 4		$3.900.000,00
SUMAS IGUALES	**$15.600.000,00**	**$15.600.000,00**

V. INFORMES DE SUPERVISIÓN

Mediante los informes de supervisión que se encuentran en la carpeta maestra y que fueron publicados en la plataforma SECOP II el **CONTRATISTA** entrego dentro de los plazos establecidos los servicios objeto del contrato así:

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



Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
028 INFORME DE SUPERVISION 01-2023.pdf	028 INFORME DE SUPERVISION 01-2023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
ACTA INICIO No. 00199666 - CONTRATO 028-CENACPERSONAL-2023 - CALIDAD - ARGELIS BARRERO.pdf	ACTA INICIO No. 00199666 - CONTRATO 028-CENACPERSONAL-2023 - CALIDAD - ARGELIS BARRERO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
028 INFORME DE GESTION 01-2023.pdf	028 INFORME DE GESTION 01-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
INFORME DE GESTION 02-2023.pdf (Archivado)	INFORME DE GESTION 02-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
INFORME DE GESTION 02-2023. pdf	INFORME DE GESTION 02-2023. pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
028 - INFORME SUPERVISION 02-2023.pdf	028 - INFORME SUPERVISION 02-2023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
INFORME DE GESTION 03-2023.pdf	INFORME DE GESTION 03-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
PLANILLA SEGURIDAD 03-2023.pdf	PLANILLA SEGURIDAD 03-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
028 - INFORME SUPERVISION 03-2023.pdf	028 - INFORME SUPERVISION 03-2023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
028 - INFORME SUPERVISION 04-2023.pdf	028 - INFORME SUPERVISION 04-2023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
INFORME DE GESTION 004-2023.pdf	INFORME DE GESTION 004-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Al contestar, cite este número

Radicado N° 2023496010758046 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-2.25

VI. FUNDAMENTOS LEGALES Y JURISPRUDENCIALES

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el literal f. del numeral 5 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.2.1.5.1 decreto 1082 del 2015, el estudio previo debe definir el plazo dentro en el cual las partes pueden efectuar la liquidación del contrato de mutuo acuerdo.

La Entidad Estatal debe definir ese plazo teniendo en consideración la complejidad del objeto del contrato, su naturaleza y su cuantía. Si los pliegos de condiciones no definen el plazo para proceder a la liquidación de común acuerdo, las partes pueden hacerlo de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Si no ocurre ninguna de las dos circunstancias anteriores, el artículo 11 de la misma Ley establece un plazo para la liquidación del contrato de común acuerdo.

Este plazo es de (4) cuatro meses, contados desde (i) el vencimiento del plazo previsto para la ejecución del contrato, (ii) la expedición del acto administrativo que ordene la terminación del contrato o (iii) la fecha del acuerdo que la disponga. Aunque el Contratista puede solicitar que se adelante el trámite, es responsabilidad de la Entidad Estatal convocar al contratista para adelantar la liquidación de común acuerdo, o notificarlo para que se presente a la liquidación, de manera que el Contrato pueda ser liquidado en el plazo previsto en el pliego de condiciones, el acordado por las partes o los cuatro meses señalados en la Ley, según corresponda. Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo. Las determinaciones que se adopten en el documento definitivo de la liquidación y que no sean objetadas por ninguna de las partes dentro de los tiempos legales, constituyen la cesación definitiva de la relación contractual.

VII. CONSTANCIAS.

A. OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA ARGELIS BARRERO RESTREPO identificado con CC. 52156425, manifiesta que **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC DE PERSONAL** cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 028- CENAC DE PERSONAL - 2023** quedando a Paz y Salvo por todo concepto con el mismo.

Que 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.

Que 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

B. OBSERVACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJÉRCITONACIONAL – CENAC DE PERSONAL

El Representante del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC DE PERSONAL** atendiendo los informes presentados por el supervisor del contrato, aceptó aplena 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. 028-CENACPERSONAL-2023.**

VIII. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA PRESENTE ACTA DE LIQUIDACIÓN

Los documentos que soportan la presente acta de liquidación reposan en la Carpeta Maestra de Archivo de la Sección de Contabilidad y sección de Contratación del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC DE PERSONAL**

Al contestar, cite este número

Radicado N° 2023496010758046 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-2.25

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 No. 028-CENACPERSONAL-2023,** celebrado entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC DE PERSONAL** con **ARGELIS BARRERO RESTREPO** identificada con cédula de ciudadanía No. 52156425.

SEGUNDO: Con la suscripción de la presente acta las partes contratantes, recíprocamente declaran estar a Paz y Salvo por todo concepto, con ocasión del cumplimiento total y de las obligaciones asumidas por la ejecución del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 028- CENAC DE PERSONAL -2023** correspondiente al **PROCESO DE CONTRATACIÓN No. 077-CDPS-CENACPERS-2023, reservá**ndose el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC DE PERSONAL** a efectuar las reclamaciones a que haya lugar con relación a los riesgos amparados siempre que estos se encuentren vigentes y se materialicen.

TERCERO: Suscrita por las partes se remitirá copia de esta Acta de Liquidación a la Carpeta Maestra y al Contratista, para lo pertinente.

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 en Bogotá D.C, 21 de Noviembre de 2023

Teniente Coronel JOSE EDUARDO ROZO CALLE
DIRECTOR CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
CENAC DE PERSONAL
ORDENADOR DEL GASTO

ARGELIS BARRERO RESTREPO
C.C. 52156425
CONTRATISTA

Mayor HOLMAN ERNESTO MORALES GALVIS
SUPERVISOR CONTRATO No. 028-CENACPERSONAL-2023