COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL

EJÉRCITO NACIONAL

ACTA Nº 00190184

LUGAR Y FECHA: Bogotá D.C., 20 FEB 2024

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**

MIGUEL ANGEL LÓPEZ CARDENAS
C.C. 1023916120
CONTRATISTA

MY. DIEGO ALEJANDRO JIMÉNEZ RODRÍGUEZ
SUPERVISOR

ASUNTO: **LIQUIDACIÓN BILATERAL CONTRATO No. 887-CENACPERSONAL-2023 CUYO OBJETO ES "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA EN CONTRATACIÓN ESTATAL PARA LIQUIDACIONES EN 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 ciudadania 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 **MIGUEL ANGEL LÓPEZ CARDENAS** con **C.C.: 1023916120,** en su calidad de **CONTRATISTA,** hemos convenido suscribir la presente **ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL**, previa las siguientes consideraciones:

CONSIDERACIONES

MODALIDAD DEL CONTRATO: PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA No. 256-CENACPERSONAL-2023

I. DATOS DEL CONTRATO

No. DEL CONTRATO	**887-CENACPERSONAL-2023**
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA EN CONTRATACIÓN ESTATAL PARA LIQUIDACIONES PARA LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA.
FECHA SUSCRIPCIÓN:	16 DE JUNIO DE 2023
FECHA INICIO EJECUCIÓN	21 DE JUNIO DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	(VEINTITRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE) ($23.800.000,00)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	SIETE (7) MESES
LUGAR DE ENTREGA:	Carrera 46 No. 20b-99 Entrada Principal COPER - Bogotá D.C.
MODIFICACIONES (CUANDO APLIQUE)	NO APLICA
VALOR FINAL CONTRATO:	(VEINTITRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE) ($23.800.000,00)
VIGENCIA:	2023
SUPERVISOR CONTRATO:	MAYOR DIEGO ALEJANDRO JIMÉNEZ RODRÍGUEZ IDENTIFICADO CON CC No. 1.121.885.623 OFICIAL DE ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS (E) NOMBRADO MEDIANTE RESOLUCIÓN No. 00008356 FECHADA DE 10 DE NOVIEMBRE DE 2023 POR LA CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO NO.0000218 DE FECHA 18 DE ENERO DE 2023
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Realizar seguimiento, verificación y revisión de los procesos contractuales a las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, desde el punto de vista administrativo, en la estructuración de las actas de liquidaciones y publicación de las mismas en el portal único de contratación SECOPII y cualquier requerimiento que se presente dentro de la etapas de liquidación, como los documentos que se requieran de acuerdo con la normatividad en contratación, emitiendo un informe preventivo dirigido al Director de Contratación Regional y Especializada; cuando hubiere lugar informaran a las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional de las observaciones encontradas, realizando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del mismo documento y de la gestión efectuada. Para esta actividad se debe programar plan de trabajo con cronograma mes a mes aprobado por el Jefe de área. 2. Realizar seguimiento estadístico y de revisión mensual o cuando lo requiera el Director de DICRE a los procedimientos sancionatorios aperturados de los contratos que presenten incumplimientos, verificando las actuaciones administrativas iniciadas y en trámite permitiendo que se efectúen ajustados a la norma y respetando los principios que rigen la contratación estatal en Colombia, respetando la autonomía con la cual cuentan los Ordenadores del Gasto. 3. Asesorar, coordinar, elaborar y emitir conceptos desde el punto de vista administrativo 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. 4. Efectuar desplazamiento a nivel Nacional en cumplimiento de las visitas de evaluación y monitoreo o en apoyo a los planes de mejoramiento, misiones de trabajo o cualquier tipo de requerimiento institucional, para la verificación de la ejecución en las diferentes etapas de la contratación de las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, cuantas veces sea necesario en el desarrollo del objeto contractual, emitiendo informe, recomendaciones y/o conceptos que le sean solicitados no superior a 3 dias 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, siempre y cuando las condiciones de seguridad permitan su desplazamiento. 5. Asesorar mediante capacitaciones o video conferencias como mínimo una vez mensual dirigido al personal de las Unidades Ordenadoras del Gasto, asesores, supervisores de contratos, comités estructuradores, evaluadores y gerentes de proyecto, y demás personal que requiera asesoría en temas contractuales a favor del Ejército Nacional, brindando asesoría en temas de actualidad o normatividad vigente en contratación estatal, desde el punto de vista administrativo. Previa coordinación y de acuerdo al cronograma que se establezca con el Jefe de área y aval del Director de Contratación Regional y Especializada 6. Acudir, asesorar, ejercer seguimiento y garantizar la respuesta oportuna de acuerdo a los términos perentorios de los requerimientos elevados a la Dirección de Contratación Regional y Especializada, en todas las intervenciones realizadas por los distintos entes de control internos y externos, PQR - derechos de petición - tutelas que se instauren por particulares y los requerimientos o dudas efectuadas por las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, que se hagan a los temas de contratación estatal o procesos que se adelanten en las mismas. 7. Realizar seguimiento mediante estadísticas de los informes de recomendaciones emitidos por la Dirección de Aplicación de Normas de Transparencia DANTE, con el fin de solicitar a quien corresponda la respuesta oportuna de esos informes, actualizando de manera semanal. 8. Efectuar con la periodicidad necesaria, teniendo en cuenta las instrucciones del Director de DICRE o jefe de área en coordinación con el supervisor del contrato, boletines relacionados con la aplicación de la normatividad vigente y corrección de los errores más repetitivos encontrados en la verificación de actas de liquidaciones y lo publicado en el SECOPII a las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, impartiendo política que deben tener en cuenta para evitar fallas que se puedan presentar en los futuros procesos contractuales. 9. Efectuar informes, presentaciones y estadísticas de los contratos liquidados por las Unidades Ordenadoras del Gasto, con el fin de efectuar seguimiento efectivo de la publicación de las actas de liquidaciones y actos administrativos publicados en la etapa de liquidación. 10. Verificar todas las inconsistencias que se presentan en la etapa de liquidación de las Unidades Ordenadoras del Gasto y presentar por escrito las observaciones a quien corresponda, para que estas sean subsanadas en la menor brevedad posible. 11. Realizar seguimiento a la contratación de los prestadores de servicios de las Unidades Ordenadoras del Gasto, reunir los documentos y cuentas de cobro de los prestadores de servicios de la Dirección de Contratación Regional y Especializada, con el fin de entregar los documentos a la CENAC Personal para que se realice el respectivo pago. 12. Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos provenientes de los funcionarios de instrucción o funcionarios competentes o demás entes o personas que lo requieran, para emitir conceptos en el área jurídica dentro de las investigaciones que se requieran de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga el concepto y/o viabilidad favorable del Director de Contratación Regional y Especializada. 13. 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 fijadas con las Centrales Administrativas y Contables y Entidades que requieran de su apoyo y asesoría en temas disciplinarios y administrativos propios de su experticia profesional, dejando como constancia la respectiva acta de reunión, acta de capacitación o informe según se amerite. 14. Efectuar desplazamiento a nivel Nacional en cumplimiento de las visitas de evaluación y monitoreo o en apoyo a los procesos disciplinarios y administrativos, cuantas veces sea necesario en el desarrollo del objeto contractual, para cumplir adecuadamente el objeto contractual y previa aprobación del supervisor del contrato, siempre y cuando las condiciones de seguridad permitan su desplazamiento.

	15. Velar porque el archivo del área de gestión jurídica 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. 16. 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 17. 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. 18. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño. **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 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 su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la 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

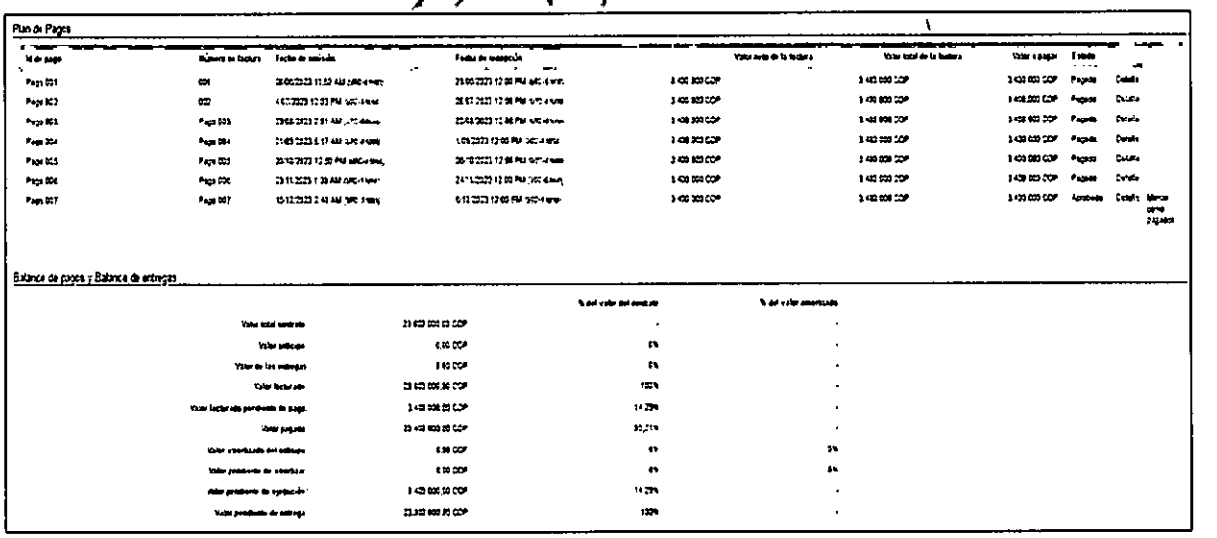
DOCUMENTO	No.	FECHA	VALOR
CRP	85423	17/06/2023	$23.800.000,00

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

DOC.	GARANTÍA NO.	RIESGOS ASEGURADOS	VALORES AMPARADOS	VIGENCIA DE LOS AMPAROS	
				INICIO	FINAL
INICIAL	14-44-101185523	Cumplimento del contrato	2.380.000,00	16/06/2023	10/07/2024
		Calidad del servicio	2.380.000,00	16/06/2023	10/07/2024

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. **887- 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 aceptación	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado	Categoría
Pago 001	001	20/06/2023 11:52 AM (UTC-5 hora)	21/06/2023 12:00 PM (UTC-5 hora)	$ 400.000 COP	$ 400.000 COP	$ 400.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	002	4/07/2023 12:03 PM (UTC-5 hora)	26/07/2023 12:00 PM (UTC-5 hora)	$ 400.000 COP	$ 400.000 COP	$ 400.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	Pago 003	29/08/2023 2:01 AM (UTC-5 hora)	30/08/2023 12:00 PM (UTC-5 hora)	$ 400.000 COP	$ 400.000 COP	$ 400.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	Pago 004	21/09/2023 8:17 AM (UTC-5 hora)	1/09/2023 12:00 PM (UTC-5 hora)	$ 400.000 COP	$ 400.000 COP	$ 400.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 005	Pago 005	20/10/2023 12:00 PM (UTC-5 hora)	26/10/2023 12:00 PM (UTC-5 hora)	$ 400.000 COP	$ 400.000 COP	$ 400.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 006	Pago 006	23/11/2023 1:39 AM (UTC-5 hora)	24/11/2023 12:00 PM (UTC-5 hora)	$ 400.000 COP	$ 400.000 COP	$ 400.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 007	Pago 007	15/12/2023 2:43 AM (UTC-5 hora)	6/12/2023 12:00 PM (UTC-5 hora)	$ 400.000 COP	$ 400.000 COP	$ 400.000 COP	Aprobado	Detalle

Balance de pagos y Balance de entregas

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato	23.800.000,00 COP	-	-
Valor adicion	0,00 COP	0%	-
Valor de las entregas	0 COP	0%	-
Valor facturado	23.800.000,00 COP	100%	-
Valor facturado pendiente de pago	3.400.000,00 COP	14,29%	-
Valor pagado	20.400.000,00 COP	85,71%	-
Valor amortizado del anticipo	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de amortizar	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de ejecución	3.400.000,00 COP	14,29%	-
Valor pendiente de entrega	23.800.000,00 COP	100%	-

BALANCE ECONÓMICO:

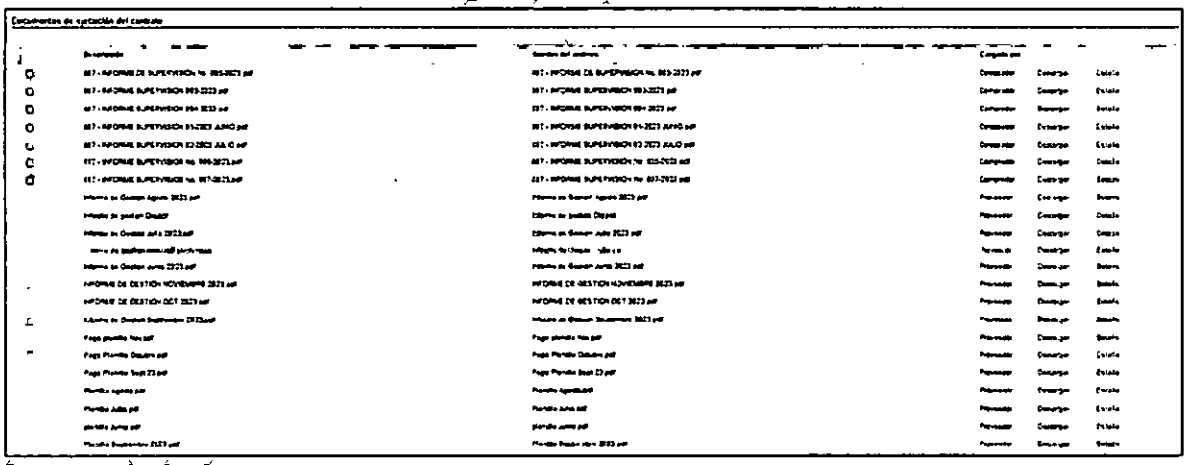
Valor Inicial Contrato	$23.800.000,00	
Valor Cancelado Pago No.1		$3.400.000
Valor Cancelado Pago No.. 2		$3.400.000

Valor Cancelado Pago No. 3		$3.400.000
Valor Cancelado Pago No. 4		$3.400.000
Valor Cancelado Pago No. 5		$3.400.000
Valor Cancelado Pago No. 6		$3.400.000
Valor Cancelado Pago No. 7		$3.400.000
SUMAS IGUALES	**$23.800.000,00**	**$23.800.000,00**

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	JUNIO
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 2	JULIO
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 3	AGOSTO
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 4	SEPTIEMBRE
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 5	OCTUBRE
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 6	NOVIEMBRE
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 7	DICIEMBRE



VI. FUNDAMENTOS LEGALES Y JURISPRUDENCIALES

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el literal f. del numeral 5 del articulo 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.

PLAZOS.

El primer plazo es de (4) cuatro meses (Liquidación Bilateral), 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. En defecto de lo anterior, procederá la liquidación unilateral.

El segundo plazo es de (2) dos meses (Liquidación Unilateral), contados a partir del vencimiento del término para liquidar el contrato en forma bilateral y aplica en aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación, previa notificación o convocatoria que le haga el Ministerio - Unidad Ejecutora o la Dependencia Delegataria, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el Ministerio - Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria tendrá la facultad de liquidar el contrato en forma unilateral dentro de estos dos (2) meses.

Si vencidos los plazos anteriormente establecidos no se ha realizado la liquidación del contrato, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los numerales anteriores, de mutuo acuerdo, sin perjuicio de lo previsto en el articulo 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

VII. **CONSTANCIAS.**

A. **OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA:**

EL CONTRATISTA MIGUEL ANGEL LOPEZ CARDENAS identificado con CC. 1023916120, 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 887-CENACPERSONAL-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 caracteristicas, condiciones y especificaciones establecidas en el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES **887-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.**

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 **887-CENACPERSONAL-2023,** celebrado entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL -EJÉRCITO NACIONAL – CENAC DE PERSONAL** con **MIGUEL ANGEL LOPEZ CARDENAS** identificada con cédula de ciudadanía No. **1023916120.**

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 887-CENACPERSONAL-2023** correspondiente al **PROCESO DE CONTRATACIÓN 256-CENACPERSONAL-2023,** reservándose 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, 20 FEB 2024

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

MIGUEL ANGEL LOPEZ CARDENAS
C.C. 1023916120
CONTRATISTA

Supervisor,

MY. DIEGO ALEJANDRO JIMENEZ RODRÍGUEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. 887-CENACPER-2023

Reviso,

V.B CENAC PERSONAL

DICRE

[1] A LA PRESENTE ACTA SE ADJUNTA SU RESPCTIVA ACTA DE CIERRE PARA SER CARGADA EN EL PLATAFORMA SECOP II Y ANEXADA A LA CAREPTA MAESTRA.

ESPACIO INTENCIONALMENTE EN BLANCO

DICRE