MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES

EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL No. 20232500486 1040 **DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 384-CENACPERSONAL-2023 FIRMADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL-CENAC DE PERSONAL Y DANIELA GONZÁLEZ SAENZ, IDENTIFICADO(A) CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 1.152.209.176, EXPEDIDA EN MEDELLÍN, CUYO OBJETO ES "PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN DEFENSA LITIGIOSA PARA EL DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL - DIRECCION DE DEFENSA JURIDICA INTEGRAL, ANTE LA JURISDICCION DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y SUS PROCURADURIAS DELEGADAS EN LA CIUDAD DE BOGOTA."**

LUGAR Y FECHA:	**BOGOTÁ D.C, 09 DE JUNIO DE 2023**
INTERVIENEN:	**DIRECTOR(A) DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL** **DANIELA GONZÁLEZ SAENZ** C.C. No. 1.152.209.176 DE MEDELLÍN **CONTRATISTA** **TE. JOAN SEBASTIAN CARCAMO LONDOÑO** OFICIAL DE DEFENSA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVO O QUIEN HAGA SUS VECES **SUPERVISOR**
ASUNTO:	**LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No384-CENACPERSONAL-2023, SUSCRITO POR EL MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL Y DANIELA GONZÁLEZ SAENZ, IDENTIFICADO(A) CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 1.152.209.176**

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 **DANIELA GONZÁLEZ SAENZ** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.152.209.176**, en su calidad de **CONTRATISTA**, suscriben la presente **ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 384-CENACPERSONAL-2023**, previa la siguiente información:

I. DATOS DEL CONTRATO

No. DEL PROCESO	**67-CENACPERSONAL-2023**
No. DEL CONTRATO	**384-CENACPERSONAL-2023**
CDP	**No. CDP:6223** **Fecha expedición: 05/02/2023** **Unidas/Sub-unidad ejecutora:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL **Dependencia: DIRECCION DE DEFENSA JURIDICA INTEGRAL** **Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002** **Fuente:** NACIÓN **Recurso: 10** (CSF) **Valor:** $2.505.296.000
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	08-02-2023
CRP	***No. CRP: 25523*** ***Fecha expedición:** 08/02/2023* ***Unidas/Sub-unidad ejecutora:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DEPERSONAL* ***Dependencia: DIRECCION DE DEFENSA JURIDICA INTEGRAL*** ***Posición catálogo de gasto:** A-02-02-02-008-002* ***Fuente:** NACIÓN* ***Recurso: 10** (CSF)* ***Valor:*** $10.500.000
PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	**No. De póliza 21-44-101405363** **Aseguradora:** SEGUROS DEL ESTADO S.A **Fecha oficio aprobación:** 07-02-2023 **Aprobado por:** CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO– Ordenadora de Gasto
FECHA INICIO EJECUCIÓN	08-02-2023
MODIFICATORIOS	N/A
PRÓRROGA	N/A
SUSPENSIÓN (En días calendario)	NA
FECHA DE TERMINACIÓN	08-06-2023
VALOR INICIAL	**DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($10.500.000)**

VALOR ADICIÓN	N/A
VALOR TOTAL	**DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($10.500.000)**
PAGOS MENSUALES AUTORIZADOS	**CUATRO (04) MESES**
OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN DEFENSA LITIGIOSA PARA EL DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL – DIRECCION DE DEFENSA JURIDICA INTEGRAL, ANTE LA JURISDICCION DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y SUS PROCURADURIAS DELEGADAS EN LA CIUDAD DE BOGOTA.**
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa, previa a la estructuración de la propuesta de conciliación ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional. Dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega del reparto. 2. Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de solicitudes de conciliación y procesos a su cargo. Dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega del reparto. 3. Presentar propuestas de conciliación extrajudicial previa a la realización de la audiencia de conciliación, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del MDN, a través de la herramienta electrónica SISTEMA UNICO DE GESTION E INFORMACION LITIGIOSA DEL ESTADO eKOGUI. 4. Actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI las solicitudes de conciliación, sus actuaciones y cierre de la misma. 5. Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del Comité de Conciliación del MDN previo a la celebración de la audiencia de conciliación. 6. Estudiar la agenda de las propuestas frente a los casos que sean asignados. 7. Presentar ponencia de las propuestas de conciliación, ante el pre y Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional. 8. Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. 9. Asistir a las audiencias de conciliación extrajudicial programadas a su cargo. 10. Realizar seguimiento de la aprobación de la conciliación ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y todas las demás actuaciones tendientes para su aprobación. 11. Entregar informes de la gestión realizada, de acuerdo a lo requerido por el coordinador del grupo. 12. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven. 13. Rendir informes mensuales sobre la actividad contratada y el estado de los procesos a su cargo, de conformidad con los formatos preestablecidos por la Dirección de

Asuntos Legales del Ministerio de Defensa Nacional y/o Dirección de Defensa Jurídica Integral del Ejército y en los formatos del Ministerio de Justicia según requerimiento del supervisor del contrato.

14. Autoriza al MDN EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.
15. El contratista una vez se acerque la fecha de terminación del contrato, se compromete a realizar un informe de entrega de los procesos, exponiendo detalladamente el estado de los mismos, dejando la consigna en términos de vencimiento o próximas diligencias programadas a fin de ser coordinada la situación de poderes y asignación del proceso.
16. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia.
17. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. El monto de la cotización ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III.
18. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.
19. El contratista tiene la obligación de recibir el reparto de acuerdo a los términos establecidos y las obligaciones bajo su cargo.
20. Realizar el archivo de acuerdo a la Ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (Fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162. Dando cumplimiento al plan de año 2023 archivo emitido por la Dirección de Defensa Jurídica.
21. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. 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.
2. 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.
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. Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del 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. 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:	**TE. JOAN SEBASTIAN CÁRCAMO LONDOÑO CC.1.108.931.475 OFICIAL DE DEFENSA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVO O QUIEN HAGA SUS VECES, quien a su vez se denominará el supervisor del contrato, de acuerdo con la resolución de nombramiento No. 202317900082943 fechada 18 DE ENERO DE 2023.**

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

Doc	Garantía No	Riesgos asegurados	Valores Amparados	Vigencia de los amparos Inicio	Vigencia de los amparos Final	Fecha Aprobación
INICIAL	21-44-101405363	Cumplimento del contrato	$1.050.000	06-02-2023	08-12-2023	07-02-2023
		Calidad del servicio	$1.050.000	06-02-2023	08-12-2023	

III. INFORMES DE SUPERVISION

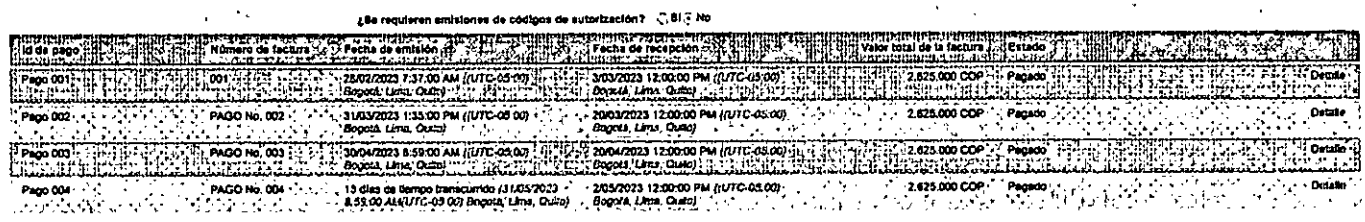
Mediante los informes de supervisión que se relacionan a continuación, **EL CONTRATISTA** entregó dentro de los plazos establecidos en el contrato los servicios objeto del contrato, así:

No.	INFORME DE SUPERVISION No.
1	INFORME DE SUPERVISION No. 001 DE FECHA FEBRERO 2023
2	INFORME DE SUPERVISION No. 002 DE FECHA MARZO 2023
3	INFORME DE SUPERVISION No. 003 DE FECHA ABRIL 2023
4	INFORME DE SUPERVISION No. 004 DE FECHA MAYO 2023

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



✓ **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	$10.500.000	
VALOR PAGADO		$10.500.000
SUMAS IGUALES	**$10.500.000**	**$10.500.000**

V. 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. **384-CENACPERSONAL-2023,** 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. 384-CENACPERSONAL-2023.**

Por todo lo anterior las partes:

ACUERDAN:

PRIMERO: Liquidar bilateralmente y de mutuo acuerdo el **CONTRATO DE PRESTACIÓNDE SERVICIOS No. 384-CENAC PERSONAL-2023** celebrado entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL -EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL** con DANIELA GONZÁLEZ SAENZ identificada con cédula de ciudadanía No. 1.152.209.176 de Medellin.

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. 384-CENACPERSONAL-2023** 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, **09 de junio de 2023**.

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

CR. Ingrid del Rosario Maldonado Cardeño
DIRECTOR(A) DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL

CONTRATISTA,

Daniela González S.
DANIELA GONZÁLEZ SAENZ
C.C No. 1.152.209.176 DE MEDELLÍN

SUPERVISOR,

TE. JOAN SEBASTIAN CARCAMO LONDOÑO
OFICIAL DE DEFENSA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVO O QUIEN HAGA SUS VECES