MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES

EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL No. 2023251004861230 DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 381-CENACPERSONAL-2023 FIRMADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL-CENAC DE PERSONAL Y JUAN CARLOS GUTIÉRREZ, IDENTIFICADO(A) CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 80.130.744, EXPEDIDA EN BOGOTÁ, CUYO OBJETO ES "PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN DEFENSA LITIGIOSA PARA EL DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL – DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL, ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y SUS PROCURADURÍAS DELEGADAS. EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ"

LUGAR Y FECHA:	BOGOTÁ D.C, 09 DE JUNIO 2023
INTERVIENEN:	DIRECTOR(A) DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL JUAN CARLOS GUTIÉRREZ C.C. No. 80.130.744 CONTRATISTA TE. JOAN SEBASTIAN CÁRCAMO LONDOÑO CARGO SUPERVISOR
ASUNTO:	LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 381-CENACPERSONAL-2023,SUSCRITO POR EL MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL Y JUAN CARLOS GUTIÉRREZ IDENTIFICADO(A) CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 80130744.

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 **JUAN CARLOS GUTIÉRREZ** identificado(a) con cédula de ciudadanía No 80.130.744 en su calidad de **CONTRATISTA**, suscriben la presente **ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 381-CENACPERSONAL-2023**, previa la siguiente información:

I. DATOS DEL CONTRATO

No. DEL PROCESO	067-CENACPERSONAL-2023
No. DEL CONTRATO	381-CENACPERSONAL-2023
CDP	No. CDP:6223 Fecha expedición: 05-02-2023 Unidas/Sub-Unidad ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL Dependencia: DIDEF Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-002-01 Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: $2.505.296.000
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	06-02-2023
CRP	No. CRP: 25223 Fecha expedición: 05-02-2023 Unidas/Sub-Unidad ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DEPERSONAL Dependencia: DIDEF Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-002-01 Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: $11.340.000
PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza N°14-46-101087005 **Aseguradora:** SEGUROS DEL ESTADO **Fecha oficio aprobación:** 08 FEBRERO 2023 **Aprobado por:** CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO– Ordenadora de Gasto
FECHA INICIO EJECUCIÓN	08-02-2023
MODIFICATORIOS	NINGUNO
PRÓRROGA	NINGUNO
SUSPENSIÓN (En días calendario)	NINGUNO
FECHA DE TERMINACIÓN	08-06-2023
VALOR INICIAL	ONCE MILLONES TRECIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE $11.340.000,00
VALOR ADICIÓN	NINGUNA

VALOR TOTAL	ONCE MILLONES TRECIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE $11.340.000,00
PAGOS MENSUALES AUTORIZADOS	**(04) CUATRO MESES**
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN DEFENSA LITIGIOSA PARA EL DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL – DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL, ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y SUS PROCURADURÍAS DELEGADAS. EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ.
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	A. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Realizar la clasificación de expedientes por las causas de agendamiento establecidas por el Equipo de Repetición. 2. Recibir el reparto de los expedientes de pago, que provienen del Grupo de Reconocimientos de Obligaciones Litigiosas del Ministerio de Defensa Nacional, con el objeto de hacer análisis para la viabilidad del estudio de repetición. 3. Analizar la documentación que contiene el expediente de pago, entre estos la sentencia judicial y/o acuerdo de conciliación aprobado. 4. Sustanciar, tramitar y gestionar semanalmente los oficios de pruebas que se requieran para la estructura de la ficha técnica de repetición. 6. Elaborar la ficha técnica de repetición, a efecto de ser presentada ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional. 6. Realizar el agendamiento semanal de las propuestas de repetición, a efecto que estas sean presentadas al Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional. 7. Verificar que las propuestas agendadas cumplan con los requisitos establecidos para su presentación ante el Comité de Conciliación del Ministerio de Defensa Nacional. 8. Estudiar la agenda de repetición frente a los casos propios y los casos que sean asignados. 9. Presentar ponencia de la agenda de repetición, ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional. 10. Reportar al funcionario encargado, la decisión tomada por el Comité de Conciliación, frente a cada una de las propuestas. 11. Elaborar y proyectar la demanda por el medio de control de repetición, en aquellos casos que se autorice repetir.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	12. Elaborar y radicar los oficios de pruebas que se requieran para acompañar la demanda por el medio de control de repetición 13. Solicitar certificaciones o calidades militares ante las Oficinas de Personal de cada Fuerza, para ser aportadas a la demanda de repetición. Dentro de los (8) días siguientes a la sesión del Comité de Conciliación. 14. Solicitar certificaciones o comprobantes de egreso ante la Tesorería del Ministerio de Defensa Nacional, para ser aportada a la demanda de repetición. Dentro de los ocho (8) días siguientes a la sesión del Comité de Conciliación. 15. Realizar el seguimiento para el cumplimiento del término que establece la norma vigente, frente a la radicación e interposición de demandas posterior a los dos (2) meses siguientes a la autorización de repetir. 16. Realizar el envío del expediente de repetición, en conjunto con la demanda y sus anexos, dirigido a las sedes, por factores de competencia. 17. Sustanciar y actualizar los modelos tipo de agendamiento y demanda que son manejados en el área de repetición, conforme a la normatividad jurídica vigente y aplicación de lineamientos jurisprudenciales, en torno a esta acción. 18. Diligenciar los informes que solicite el funcionario competente, para el cumplimiento del indicador solicitado por la Dirección de Asuntos Legales. Dentro de los tres (3) meses siguientes. 19. Diligenciar y aportar los insumos necesarios, para la elaboración de los informes que solicite la Oficina de Control Interno del Ministerio de Defensa Nacional, frente a los casos presentados al Comité de Conciliación. Dentro de los tres (3) meses siguientes. 20. Presentar la documentación que sea requerida en las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno del Ministerio de Defensa Nacional y Contraloría General de la República. 21. Asistir y rendir informes dentro de las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno del Ministerio de Defensa Nacional y Contraloría General de la República. 22. Diligenciar y aportar los insumos necesarios, para la elaboración y presentación del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informe – SIRECI. 23. Entregar informes de la gestión realizada, de acuerdo con lo requerido por el Coordinador del Grupo. 24. Prestar apoyo en las capacitaciones frente a la acción de repetición que se requieran.

	25. Asistir a las reuniones quincenales o mensuales que realice el Equipo de repetición 26. Archivar y entregar al funcionario competente los procesos administrativos terminados, de conformidad a la Ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental. B. OBLIGACIONES GENERALES 1. Presentar verificaciones de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. 2. Responder efectiva y eficazmente ante la coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. 3. Guardar secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales. 4. No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca y llegará a conocer en razón al contrato de prestación de servicios. 5. Las obligaciones contractuales se prestarán en el lugar de la sede donde fue contratado. 6. Las líneas de defensa emitidas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y el Ministerio de Defensa, deben ser aplicadas para la defensa de las demandas y las conciliaciones extrajudiciales en contra de la Nación, Ministerio de Defensa. PARÁGRAFO: 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. 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 que labora en la institución.
SUPERVISOR:	TE. JOAN SEBASTIAN CÁRCAMO LONDOÑO IDENTIFICADO CON CC No 1.108.931.475. OFICIAL DE DEFENSA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVO, DE ACUERDO CON LA RESOLUCION NOMBRAMIENTO N°20231790008294 DE FECHA 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		Fecha Aprobación
				Inicio	Final	
INICIAL	N°14-46-101087005	Cumplimento del contrato	$1.134.000	06-02-2023	08-12-2023	08-02-2023
		Calidad del servicio	$1.134.000	06-02-2023	08-12-2023	

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 N°01 DE FECHA 03 MARZO 2023
2	INFORME DE SUPERVISION N°02 DE FECHA 20 DE MARZO 2023
3	INFORME DE SUPERVISION N°03 DE FECHA 20 DE ABRIL 2023
4	INFORME DE SUPERVISION N°04 DE FECHA 30 DE MAYO 2023

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
				Descargar	Detalle
	PAGO 001 FEBRERO 2023.pdf	PAGO 001 FEBRERO 2023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	PAGO 002 INFORME DE SUPERVISION MARZO DE 2023.pdf	PAGO 002 INFORME DE SUPERVISION MARZO DE 2023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	PAGO 003 - INFORME DE SUPERVISION - ABRIL 2023.pdf	PAGO 003 - INFORME DE SUPERVISION - ABRIL 2023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE GESTION ABRIL 2023.pdf	INFORME DE GESTION ABRIL 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME GESTION MARZO 2023 con soportes.pdf	INFORME GESTION MARZO 2023 con soportes.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	29 1 CERTIFICADO DE AFILIACION ARL - POSITIVA 2023 - CONTRATO 381.pdf	29 1 CERTIFICADO DE AFILIACION ARL - POSITIVA 2023 - CONTRATO 381.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE GESTION FEBRERO 2023.pdf	INFORME DE GESTION FEBRERO 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE GESTION MAYO 2023 - Con anexos.pdf	INFORME DE GESTION MAYO 2023 - Con anexos.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Quitar seleccionado Subir 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:

Identificación de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	valor total de la factura	Estado	
Pago 001	FEBRERO 2023	03/7/2023 22:38 [illegible] Bogotá, Cundinamarca, Colombia	03/03/2023 12:00:00 PM [illegible] Bogotá, Cundinamarca, Colombia	2.835.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	MARZO 2023	31/03/2023 15:29:00 [illegible] Bogotá, Cundinamarca, Colombia	20/03/2023 12:00:00 PM [illegible] Bogotá, Cundinamarca, Colombia	2.835.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	ABRIL 2023	23 días de tiempo transcurrido [illegible] Bogotá, Cundinamarca, Colombia	20/04/2023 12:00:00 PM [illegible] Bogotá, Cundinamarca, Colombia	2.835.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	MAYO 2023	1 día de tiempo transcurrido [illegible] Bogotá, Cundinamarca, Colombia	21/04/2023 12:00:00 PM [illegible] Bogotá, Cundinamarca, Colombia	2.835.000 COP	Pagado	Detalle

✓ **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	$11.340.000,00	
VALOR PAGADO		$11.340.000,00
SUMAS IGUALES	$11.340.000,00	$11.340.000,00

IV. CONSTANCIAS

OBSERVACIONES EL CONTRATISTA.

- El contratista manifiesta que el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL –CENAC PERSONAL** cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadasdel contrato No.**381-CENAC PERSONAL-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 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. 381-CENAC PERSONAL-2023.**

Por todo lo anterior las partes:

ACUERDAN:

PRIMERO: Liquidar bilateralmente y de mutuo acuerdo el **CONTRATO DE PRESTACIÓNDE SERVICIOS No 381 CENAC – PERSONAL-2023** celebrado entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL -EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL** con **JUAN CARLOS GUTIÉRREZ** identificado con cédula de ciudadanía No.**80.130.744.**

SEGUNDO: Con la suscripción de la presente Acta las partes contratantes, **DECLARAN RECIPROCAMENTE ESTAR A PAZ Y SALVO POR TODO CONCEPTO**, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones asumidas dentro del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 381 – CENAC PERSONAL-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,

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

CR Ligia del Rosario Baldonado Cardeno.

DIRECTOR(A) DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL

CONTRATISTA,

JUAN CARLOS GUTIÉRREZ
C.C. No. 80.130.744

SUPERVISOR,
TE. JOAN SEBASTIAN CARCAMO LONDOÑO
OFICIAL DE DEFENSA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA