FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENAC PERSONAL

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL No. 00103394 / DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN (SEGÚN APLIQUE) No. 007-CENACPERSONAL-2019.

LUGAR Y FECHA:	**BOGOTÁ D.C, 01 DE ABRIL DE 2020**
INTERVIENEN:	**CR. LEONARDO BARRETO GAITÁN** Director de la CENAC Especializada Tipo B Personal. **EDNA ROCIO GÓMEZ BUITRAGO** C.C. No. 1.049.632.014. Contratista
ASUNTO:	**LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN (SEGÚN APLIQUE) No 007-CENACPERSONAL-2019, SUSCRITO EL DIA 30-01-2019, POR EL MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL CON EDNA ROCIO GÓMEZ BUITRAGO IDENTIFICADO(A) CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 1.049.632.014.**

El suscrito Coronel **LEONARDO BARRETO GAITÁN**, identificado con Cédula De Ciudadanía No. 93.085.869 del Guamo (Tolima), en su condición de Director del **CENAC PERSONAL** del Ejército Nacional delegado para contratar por el Ministerio de Defensa Nacional, de conformidad 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, actuando en nombre y representación del Ministerio de Defensa Nacional por una parte y por la otra **EDNA ROCIO GÓMEZ BUITRAGO** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.049.632.014 y de profesión **ABOGADA ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL** en su calidad de **CONTRATISTA**, suscriben la presente **ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 007-CENACPERSONAL-2019**, previa la siguiente información:

I. DATOS DEL CONTRATO

No. DEL CONTRATO	**007-CENACPERSONAL-2019**
CDP	**No. CDP:** 119 **Fecha expedición:** 15-01-2019 **Unidas/Sub-unidad ejecutora:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL **Dependencia:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL **Posición catálogo de gasto**: 02-02-02-008-002-1 SERVICIOSJURIDICOS **Fuente:** NACIÓN **Recurso:** 10 **Valor: $357.445.000**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	30-01-2019
CRP	**No. CRP:** 619 **Fecha expedición:** 05-02-2019 **Unidas/Sub-unidad ejecutora:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL **Dependencia:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL **Posición catálogo de gasto:** 02-02-02-008-002-1 SERVICIOSJURIDICOS **Fuente:** NACIÓN **Recurso:** 10 **Valor: $39.600.000**
PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	**No. De póliza 33-46-1010-14547** **Aseguradora:** SEGUROS DEL ESTADO **Fecha oficio aprobación:** 31-01-2019 **Aprobado por:** CR. LEONARDO BARRETO GAITÁN– Ordenador de Gasto
FECHA INICIO EJECUCIÓN DEL CONTRATO	01-02-2019
CONTRATO MODIFICATORIO	NO APLICA
PRÓRROGA No. (En días calendario)	NO APLICA
SUSPENSIÓN (En días calendario)	NO APLICA
FECHA DE TERMINACIÓN	31-12-2019
VALOR INICIAL	**$39.600.000**
VALOR ADICIÓN	NO APLICA
VALOR TOTAL	**$39.600.000**
OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ASESOR JURÍDICO EN LA CENAC PERSONAL.**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Desde el área de conocimientos de la profesión y en el marco de la normatividad vigente sobre contratación estatal el contratista deberá: 1. Dar respuesta dentro del término establecido por el comando superior a los diferentes plazos requeridos respecto a contratación y liquidaciones de competencia de la Central administrativa y contable de Personal 2. Llevar control estadístico y trazabilidad de los procesos, contratos, sus modificaciones y liquidaciones de competencia de la central administrativa y contable de personal y entregar información clasificada y consolidada cuando sea requerido por el supervisor del contrato 3. Redactar y proyectar los documentos, oficios, respuestas, solicitudes y consultas que requiera la central administrativa y contable de personal. 4. Conocer y manejar la plataforma SECOP II para apoyar en los procesos contractuales que adelante la central administrativa y contable de personal 5. Apoyar y contribuir en la estructuración de los estudios previos y planes de necesidades de las unidades centralizadas por la CENAC DE PERSONAL, para la elaboración de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la plataforma SECOP II de acuerdo a las instrucciones del supervisor del contrato 6. Verificar que los documentos soportes de las hojas de vida del SIGEP de los prestadores de servicios se encuentren completos y la información consignada en la plataforma corresponda. Una vez efectuada la verificación, aprobar las hojas de vida en la plataforma. 7. Revisar las carpetas maestras de los prestadores de servicios y verificar su correcta digitalización para el cargue de las mismas en la plataforma SECOP II 8. Verificar que las pólizas aportadas como garantía dentro de los procesos contractuales y contratos estén vigentes y acordes a los requerimientos de la central administrativa y contable de personal. 9. Recepcionar boletines emitidos por la institución con el fin de brindar aplicabilidad conforme a la ley 10. Realizar capacitaciones al personal de la CENAC DE PERSONAL según las directivas institucionales 11. Elaboración y proyección de oficios, bajo el sistema Orfeo. 12. elaborar las actas de liquidación de los contratos estatales de competencia de la Central Administrativa y Contable de Personal coordinados con el supervisor del contrato. 13. Elaborar las notificaciones para lograr la liquidación bilateral de los contratos de prestación de servicios que le sean asignados 14. Procurar la recolección de firmas de las actas de liquidación empleando para ello los medios de comunicación telefónica, virtual y/o escrita para contactar a las partes intervinientes con el fin de lograr la suscripción de las mismas. 15. Realizar seguimiento control y verificación del acta de liquidación de acuerdo con el respectivo proceso contractual. 16. Apoyo en la estructuración y evaluación de los procesos de bienes y servicios. 17. Elaborar estadísticas sobre el proceso de liquidación que facilite la toma de decisiones 18. Proyectar los actos administrativos de liquidación unilateral que deban realizarse así como los que resuelvan los recursos interpuestos contra ellos. 19. Guardar la debida reserva, incluso después de dejar la prestación de sus servicios. 20. Estar afiliado y realizar los pagos mensuales al sistema integrado de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales.

	OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES. ✓ 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. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia ✓ 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. ✓ 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 contractual. ✓ Pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no 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
				Inicio	Final	
INICIAL	33-46-101014547	Cumplimento del contrato	3.960.000,00	31-01-2019	05-07-2020	31-01-2019
		Calidad del servicio	3.960.000,00	31-01-2019	05-07-2020	

III. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

✓ OBLIGACIONES CONTRACTUALES

MES-DÍA-AÑO INFORME DE SUPERVISIÓN	ACTIVIDADES EJECUTADAS
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 01 -02/2019	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 02 -03/2019	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 03 -04/2019	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 04- 05/2019	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).

INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 05- 06/2019	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 06- 07/2019	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 07- 08/2019	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 08- 09/2019	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 09- 10/2019	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 10- 11/2019	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 11- 12/2019	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).

- ✓ **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 del contrato deja constancia de haber verificado durante la ejecución del contrato y para efectos de esta liquidación, el cumplimiento por parte del contratista del objeto contractual, sus obligaciones específicas, y el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral mes vencido de acuerdo al Decreto 1273 de 2018 cuando a ello hubiere lugar.

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

BALANCE

Valor inicial (1)	$39.600.000	
Vr. Adiciones (2)		
Valor Total (1) + (2)	$39.600.000	
Vr. Pagado a la fecha (3)		$39.600.000
Vr. Causado y que no se ha pagado al contratista (4)		$0
Vr. Total ejecutado (3) + (4)		$39.600.000
VR. SALDO A LA FECHA (Vr. Total - Vr. Ejecutado a la fecha)		$0
VALOR NO EJECUTADO Y PARA LIBERAR DEL CRP		$0
SUMAS IGUALES	**$39.600.000**	**$39.600.000**

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. 007-CENAC PERSONAL-2019**, 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 - EJÉRCITO NACIONAL – 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 Y/O APOYO A LA GESTION NO. 007-CENACPERSONAL-2019.**

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. 007-CENACPERSONAL-2019** celebrado entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL** con **EDNA ROCIO GÓMEZ BUITRAGO** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.049.632.014**.**

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 GESTIÓN No. 007-CENACPERSONAL-2019** 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 D.C., el primero (01) de abril de 2020.

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

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO

CR. LEONARDO BARRETO GAITÁN
Competente contractual

CONTRATISTA,

EDNA ROCIO GÓMEZ BUITRAGO
C.C. No. 1.049.632.014

Elaboró: ABG. MARIA ALEJANDRA VELOSA
Asesora Jurídica CENAC PERSONAL