MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-MDN-COEJC-CENAC-EDUCACIÓN-17.2

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL POR TERMINO DEL TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN N° 272-CENACEDUCACIÓN-2023.

LUGAR Y FECHA: Bogotá D.C. 11296756 20 SEP 2024

INTERVIENEN:

11296756

Señor **CR. ANDRÉS AUGUSTO POLANCO VALENCIA**
Ordenador del Gasto CENAC - EDUCACIÓN

MY. EDWIN ARMANDO REYES GUZMÁN
Oficial Control Interno y Calidad CEMIL, y/o quien haga sus veces.

Señor (A) **SHIRLEY MERA PALECHOR**
Contratista.

ASUNTO: TRATA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN N°**272-CENACEDUCACIÓN-2023** SUSCRITO EL 20 de febrero del 2023 **POR EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN** CON EL SEÑOR (A) SHIRLEY MERA PALECHOR identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 34329071 expedida en Popayán.

Entre los suscritos, Teniente Coronel **ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA**, identificado con la cédula de ciudadanía número 80.178.017 de Bogotá nombrado como Director de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACIÓN, según el Radiograma No. 2022315008741233 del 24 de mayo del 2022 y Acta de Posesión No. 018 del 10 de junio del 2022; en calidad de competente contractual y de conformidad con la resolución de delegación No. 4519 del 27 de mayo de 2016, derogada por la resolución 4223 del 23 de Junio del 2022, actuando en nombre y representación del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACIÓN con NIT. 901440630-6, por una parte, y por la otra, **SHIRLEY MERA PALECHOR identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 34329071 expedida en Popayán, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C, correo electrónico smerapa27@hotmail.com, de profesión u oficio ADMINISTRADORA DE EMPRESAS, con Tarjeta Profesional No. 131360 del consejo profesional de Administración de empresas y Registro Único Tributario No. 34329071-0, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA,** suscriben la presente ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN N° **272-CENACEDUCACIÓN-2023,** previa las siguientes:

C O N S I D E R A C I O N E S

Que el dia 20 de febrero del 2023 entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN** y **SHIRLEY MERA PALECHOR identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 34329071 expedida en Popayán**, se celebró el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN N°**272-CENACEDUCACIÓN-2023,** cuyo objeto es "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA EN LA GESTIÓN DE CONTROL INTERNO Y CALIDAD ACADÉMICA DEL CEMIL Y SUS UNIDADES" **por valor total de** CATORCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000), con un plazo de ejecución desde A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal, hasta el 31 de mayo del 2023.

1. Que el plazo de ejecución del contrato finalizo el pasado 31 de mayo del 2023.

2. Que se revisó la carpeta del contratista y se evidencia que CUMPLIÓ a satisfacción con el objeto contractual, asi como con el pago de sus obligaciones al sistema de seguridad social desde el 20 de febrero del 2023 hasta el 31 de mayo del 2023.

   El balance economico del contrato objeto de la solicitud, es el siguiente:

BALANCE ECONOMICO DEL CONTRATO OBJETO DE LA LIQUIDACIÓN	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 14.000.000
VALOR EJECUTADO Y PAGADO AL CONTRATISTA POR LOS SIGUIENTES MESES (DE FEBRERO A MAYO)	$ 14.000.000
VALOR PENDIENTE DE PAGO	**$0**
VALOR NO EJECUTADO POR EL CONTRATISTA	**$0**
VALOR POR REINTEGRAR A LA UNIDAD O LIBERAR DEL CRP	**$0**

I. DATOS DEL CONTRATO

No. DEL CONTRATO	**272-CENACEDUCACIÓN-2023**
CDP	No. 11123 Fecha expedición 16/02/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora – 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002, SERVICIOS DE EDUCACION. Recurso 10 Valor $ 450.428.946
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20 de febrero del 2023
CRP	No. 36823 Fecha expedición 26/02/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora – 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002, SERVICIOS DE EDUCACION. Recurso 10 Valor $ 14.000.000
PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 2146101063922 Aseguradora: Seguros del estado S.A Fecha oficio aprobación: 20 DE FEBRERO 2023 Aprobado por: TC. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	26 de febrero del 2023
PLAZO DE EJECUCIÓN	31 de mayo del 2023
CONTRATO MODIFICATORIO	N/A
PRORROGA No. (En dias calendarios)	N/A
SUSPENSIÓN (En dias calendarios)	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de mayo del 2023
VALOR INICIAL	$14.000.000
VALOR ADICIÓN	N/A
VALOR TOTAL PAGADO	$ 14.000.000

OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA EN LA GESTIÓN DE CONTROL INTERNO Y CALIDAD ACADÉMICA DEL CEMIL Y SUS UNIDADES.
HUBO CESIÓN DEL CONTRATO	SI _____ **NO**____**X**___
NOMBRE DEL PRIMER CEDENTE DEL CONTRATO Y PAGOS REALIZADOS	N/A
NOMBRE DEL PRIMER CESIONARIO DEL CONTRATO Y PAGOS REALIZADOS	N/A
NOMBRE DEL SEGUNDO CESIONARIO DEL CONTRATO Y PAGOS REALIZADOS. SI APLICA	N/A
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS QUE CULMINO EL CONTRATO Y PAGOS REALIZADOS	**SHIRLEY MERA PALECHOR identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 34329071 expedida en Popayán.** PAGOS REALIZADOS

N° DE INFORME	FECHA DE INFORME
Informe de supervisión N° 1	febrero2023 $ 3.500.000
Informe de supervisión N° 2	marzo 2023 $ 3.500.000
Informe de supervisión N° 3	abril 2023 $ 3.500.000
Informe de supervisión N° 4	mayo 2023 $ 3.500.000

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1.Actualizar al personal el centro de educación militar respecto a la organización, verificación y evaluación del sistema de control interno. 2. realizar los respectivos cierres de control interno ante el centro de educación y doctrina de acuerdo con la periodicidad establecida. 3. costrucción, verificación y evaluación del sistema de control interno. 4. hacer seguimiento a la implementación y establecimiento de la cultura de control interno en el centro de educación militar y las escuelas, para que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional. 5. realizar las actividades pertinentes a fin de que el sistema de control interno este formalmente establecido dentro del centro de educación militar. 6. mantener permanentemente informada a la dirección del centro de educación militar acerca del estado del control interno de las unidades, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su incumplimiento. 7. efectuar actividades en el centro de educación militar respecto a la organización gestión y mejoramiento continuo del sistema de control interno. 8. asistir y acompañar a las revistas efectuadas por el centro educación militar, unidades superiores y entes externos. 9. verificar que se implementen y cumplan las observaciones y recomendaciones a través de los planes de mejoramiento. 10. elaborar los planes de mejoramiento de las diferentes dependencias del centro educación militar . 11. realizar la reunión de análisis estratégico 12. realizar verificaciones y seguimiento de los procesos del cemil y sus escuelas 13. difundir boletines que permitan fortalecer el sistema integrado de gestión. 14. contribuir en las estrategias para conseguir la acreditación en calidad de los

	programas académicos, con el fin de mantener un mejoramiento continuo de los procesos educativos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el comando superior y el minsterio educacion. 15. guardar absoluta reserva de la información que en desarrollo del contrato llegue a conocer. 16. asesorar al personal de funcionarios y alumnos del cemil respecto al cumplimiento de leyes, normas, políticas, procedimientos, manuales, planes, programas, proyectos, directivas y metas de la institución y recomendar los ajustes necesarios. 17. implementar herramientas de control para facilitar la verificación, y evaluación del sistema de control interno y de la calidad académica. 18. llevar a cabo planes, actividades, documentos y lo necesario en el centro de educación militar y las escuelas sobre implementación y establecimiento de la cultura de control interno que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional. 19. efectuar el seguimiento y evaluación al plan de acción y los riesgos de los procesos, con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el comando superior. 20. definir y aplicar medidas para prevenir, detectar y corregir las desviaciones que se presentan en la organización, con el fin de evitar situaciones que pueden afectar el logro de los objetivos, de acuerdo a los parámetros establecidos por la fuerza. 21. apoyar el seguimiento a los planes de mejoramiento, con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos trazados, de acuerdo a los parámetros establecidos. 22. participar en todas las actividades programadas dentro del cronograma de trabajo y plan de inspección del cemil 2023. 23. dirigir y acompañar la subcomisión de aseguramiento de calidad del centro de educación. 24. fomentar en el centro de educación militar y las escuelas de formación de una cultura de control interno que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional. 25. realizar acompañamiento y apoyo en las visitas de pares académicos. 26. realizar acompañamiento y apoyo en las auditorías de icontec. 27. entregar mensualmente un backup de la información y procesos que maneje. 28. realiza acompañamiento en la elaboración de los planes de mejoramiento de los programas a cargo del cemil en sus momentos de autoevaluación. 29. elaborar los planes de mejoramiento que resultan de los procesos de autoevaluación institucional como cemil y de los programas propios ofertados como centro de educación militar. 30. asistir a las revistas de inspección programadas para las unidades del cemil y elaborar el respectivo informe de la misma de acuerdo a los formatos y parámetros establecidos dentro de la normatividad vigente. 31.cumplir las demás obligaciones contractuales asignadas por el jefe inmediato, según la naturaleza del cargo. 32. entregar informe de gestión al supervisor del contrato de las actividades realizadas mensualmente. 33. dar cumplimiento al objeto del contrato con plena autonomía y en coordinación con el supervisor designado. 34. entregar informe de gestión final de terminación del objeto contractual y obligaciones. 35. hacer entrega de todos los documentos en pdf, generados durante el periodo contractual, al supervisor del contrato. 36. afiliarse a los sistemas de salud, pensión, y demás como sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato. 37. presentar un informe mensual donde se discrimine las actividades específicas cumplidas en el respectivo periodo de ejecución del objeto contratado. 38. participar en todas las actividades programadas dentro del cronograma de trabajo y plan de inspección del cemil 2023. 39. cumplir de acuerdo con la tabla de retención documental vigente de la sección o dirección, según la norma de archivo vigente, garantizando mantener las bandejas administración del sistema orfeo en cero (0) así mismo clasificando los documentos en cada uno de los expedientes a los que corresponda 40. elaborar oficios, radiogramas, circulares e informes de acuerdo con los lineamientos y ordenes emitidas por el comando superior, inherentes a las

	obligaciones establecidas dentro del contrato.

II. IMPUTACIONES PRESUPUESTALES

El pago del presente contrato de prestación de servicios y/o de apoyo a la gestión se subordina a la apropiación presupuestal A-02-02-02-008-002 SERVICIOS DE EDUCACION, REC 10 para la vigencia fiscal del año 2023, así:

• Certificado de disponibilidad presupuestal No. 11123 de Fecha expedición 16/02/2023 por valor de CUATROCIENTOS CINCUENTA MILLONES CUATROCIENTOS VEINTI OCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS ($450.428.946).

• Registro presupuestal No. 36823 de Fecha de expedición 26/02/23 por valor de CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 14.000.000).

III. GARANTIA UNICA.

Documento	Garantía No.	Riesgos asegurados	Valores Amparados ($)	Vigencia de los amparos		Fecha Aprobación (dd/mm/aaaa)
				Inicio (dd/mm/aaaa)	Final (dd/mm/aaaa	
Inicial	21-46-101063922	Cumplimiento del contrato	$ 1.400.000	20/02/2023	30/11/2023	20/02/2023
		Calidad del servicio	$ 1.400.000			

IV.CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

De acuerdo con los informes de gestión y supervisión obrantes en la carpeta maestra del contrato, el supervisor deja constancia de haber verificado durante la ejecución contractual y para efectos de esta liquidación, el cumplimiento por parte del contratista del objeto contractual, sus obligaciones especificas, y el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, todo lo cual hizo pertinente la efectividad de los respectivos pagos.

- **OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

MES-DIA-AÑO INFORME DE SUPERVISIÓN	ACTIVIDADES EJECUTADAS
INFORME DE SUPERVISIÓN N ° 1 FEBRERO 2023.	Remitase al informe de supervisión y de gestión contenido en el expediente contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N ° 2 MARZO 2023.	Remitase al informe de supervisión y de gestión contenido en el expediente contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N ° 3 ABRIL 2023.	Remitase al informe de supervisión y de gestión contenido en el expediente contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N ° 4 MAYO 2023.	Remitase al informe de supervisión y de gestión contenido en el expediente contractual (Carpeta Maestra).

- **OBLIGACIONES LEGALES Sistema de Seguridad Social en Pensiones, Salud y Riesgos Profesionales.**

FECHA	VALOR CANCELADO				PORCENTAJE DE ACUERDO A LEY	
DIA/MES/AÑO	PENSIÓN	SALUD	RIESGOS PROFESIONALES	SUB-TOTAL	SI	NO
FEBRERO	$ 224.000,00	$ 175.000,00	$ 7.308,00	$ 406.308,00	x	
MARZO	$ 224.000,00	$ 175.000,00	$ 7.308,00	$ 406.308,00	x	
ABRIL	$ 224.000,00	$ 175.000,00	$ 7.308,00	$ 406.308,00	x	
MAYO	$ 224.000,00	$ 175.000,00	$ 7.308,00	$ 406.308,00	x	
	TOTAL			$ 1.625,232		

- El supervisor del contrato deja constancia de haber verificado, durante la ejecución contractual 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 cuando a ello hubo lugar.

V.CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJÉRCITO NACIONAL-CENAC EDUCACIÓN.

BALANCE DEL CONTRATO

Valor del contrato	$14.000.000	
Modificatorio	**N/A**	
Valor total cancelado		$14.000.000
Sobrante de ejecución Vigencia 2024		**$00**
TOTAL	$14.000.000	$14.000.000

VI.CONSTANCIAS

OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista manifiesta que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL EJÉRCITO NACIONAL-CENAC EDUCACIÓN, cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas del contrato N° **272-CENACEDUCACIÓN-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.
- Durante la ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión 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 EDUCACIÓN.

- Atendiendo los informes presentados por el supervisor del contrato, aceptó a entera satisfacción los servicios prestados por el contratista, de acuerdo con las características, condiciones y especificaciones establecidas en el contrato N° **272-CENACEDUCACIÓN-2023**. Los documentos que soportan la presente liquidación reposan en la carpeta maestra del archivo de la CENAC EDUCACIÓN.

Por todo lo anterior las partes:

A C U E R D A N:

PRIMERO: TERMINAR bilateralmente y de mutuo acuerdo el contrato de prestación de servicios **N°** 272-CENACEDUCACIÓN-2023, de fecha **20 de febrero del 2023,** celebrado entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC EDUCACIÓN** y por la otra **SHIRLEY MERA PALECHOR identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 34329071 expedida en Popayán.**

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 **N° 272-CENACEDUCACIÓN-2023**, objeto de la presente liquidación.

No obstante 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 servicios prestado.

Para constancia, firman en Bogotá D.C, a los 20 SEP 2024

POR EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL – CENAC EDUCACIÓN.

CONTRATISTA:

SHIRLEY MERA PALECHOR
identificado(a) con la cédula de ciudadanía
No. 34329071 expedida en Popayán.

SUPERVISOR DEL CONTRATO:

MY. EDWIN ARMANDO REYES GUZMÁN
Oficial Control Interno y Calidad CEMIL, y/o quien haga sus veces.

CR. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALÈNCIA
DIRECTOR Y ORDENADOR DEL GASTO DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENACEDUCACIÓN.

Revisó,

PS. JULIANA LOPEZ HUERTAS
ASESORA JURIDICA CENAC EDUCACIÓN.

Vo. Bo.

SS. TELLO CHAVEZ LUIS EDUARDO
Suboficial Liquidaciones CENAC EDUCACIÓN.