FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENAC PERSONAL

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL No. 00196961 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN (SEGÚN APLIQUE) No. 297-CENACPERSONAL-2019.

LUGAR Y FECHA:	**BOGOTÁ D.C., 13 DE JUNIO DE 2020**
INTERVIENEN:	**CR. LEONARDO BARRETO GAITÁN** Director de la CENAC Especializada Tipo B Personal.
	MONICA JULIET SUAREZ RUGE **C.C. No. 1.014.202.241** Contratista
	TE. IVETTE IRINA DEL MAR GONZALEZ JIMENEZ Oficial Actos Administrativos y/o quien haga sus veces Supervisor
ASUNTO:	**LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN (SEGÚN APLIQUE) No 297-CENACPERSONAL-2019, SUSCRITO POR EL MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL CON MONICA JULIET SUAREZ RUGE IDENTIFICADO(A) CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 1.014.202.241.**

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 **MONICA JULIET SUAREZ RUGE** identificado(a) con la cédula de ciudadanía **No. 1.014.202.241,** en su calidad de **CONTRATISTA**, suscriben la presente **ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 297-CENACPERSONAL-2019**, previa la siguiente información:

I. DATOS DEL CONTRATO

No. DEL CONTRATO	**297-CENACPERSONAL-2019**
CDP	**No. CDP:** 2019 **Fecha expedición:** 25-01-2019 **Unidas/Sub-unidad ejecutora:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL **Dependencia:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL **Posición catálogo de gasto:** A-02-02-02-008- 003-09 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N. C. P. **Fuente:** NACIÓN **Recurso:** 10 **Valor: $3.198.517.500**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	05-02-2019
CRP	**No. CRP:** 25519 **Fecha expedición:** 12-02-2019 **Unidas/Sub-unidad ejecutora:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL **Dependencia:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL **Posición catálogo de gasto:** A-02-02-02-008- 003-09 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N. C. P. **Fuente:** NACIÓN **Recurso:** 10 **Valor: $30.614.374,5**
PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	**No. de póliza:** 11-44-101133557 **Aseguradora:** SEGUROS DEL ESTADO **Fecha oficio aprobación:** 07-02-2019 **Aprobado por:** CR. LEONARDO BARRETO GAITÁN– Ordenador de Gasto
FECHA INICIO EJECUCIÓN DEL CONTRATO	05-02-2019
CONTRATO MODIFICATORIO	NO APLICA
PRÓRROGA No. 1 (12-09-2019)	1º de octubre hasta el 15 de noviembre de 2019
PRÓRROGA No. 2 (12-11-2019)	16 de noviembre al 31 de diciembre de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN	31-12-2019
VALOR INICIAL	**$22.265.000**
VALOR ADICIÓN No. 1	**$4.174.687**
VALOR ADICIÓN No. 2	**$4.174.687**
VALOR TOTAL	**$30.614.374,5**

OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DIRECCION DE NEGOCIOS GENERALES**
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar, revisar, tramitar y dar respuesta a las Acciones de Tutela e Incidentes de Desacato que le sean asignados en la Dirección de Negocios Generales del Departamento Jurídico Integral, en virtud de lo cual deberá: a. Realizar las coordinaciones necesarias con las corporaciones judiciales, con el fin de responder oportunamente a cada uno de los requerimientos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Fuerza. b. Elaborar los oficios remisorios a las diferentes dependencias dentro de dos (2) horas siguientes a su recibo, con el propósito de cumplir con los términos fijados por la ley y responder oportunamente a las corporaciones judiciales o a las dependientes remitentes, teniendo en cuenta la normatividad vigente. c. Enviar las demandas de Acción de Tutela por los diferentes canales digitales de comunicación a las Unidades externas y de otras guarniciones, con el fin de dar cumplimiento a los plazos establecidos, teniendo en cuenta la normatividad vigente. d. Efectuar al seguimiento de las acciones constitucionales en contra del Ejército, con el fin de responder oportuna y debidamente al requerimiento o la decisión judicial, teniendo en cuenta la normatividad vigente. e. Apoyar en la elaboración y presentación de información sobre los requerimientos solicitados, con el propósito de agilizar la elaboración de los mismos, teniendo en cuenta la normatividad vigente. f. Apoyar en la elaboración y presentación de las estadísticas del área en forma periódica, con el propósito de presentar ante el mando la gestión realizada con respecto a los trámites requeridos por la Fuerza además para que sirvan para toma de decisiones, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Fuerza. 2. Asesorar sobre los proyectos de actos administrativos que le sean asignados para trámite en la Dirección de Negocios Generales del Departamento Jurídico Integral. 3. Asesorar y verificar la correcta aplicación de las normas castrenses especiales en los actos administrativos que le sean asignados para trámite en la Dirección de Negocios Generales del Departamento Jurídico Integral. 4. Prestar los servicios contratados de acuerdo a las coordinaciones efectuadas con el supervisor del contrato y/o Dirección de Negocios Generales del Departamento Jurídico Integral para el efecto. 5. En cumplimiento en 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. 6. De conformidad con el literal b. numeral 3 artículo 13 del Decreto 1295 de 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.

	7. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 8. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 9. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará a los derechos de autor que de los mismos se deriven. 10. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. 11. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 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 archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 12. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato. **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 ⎪ Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. ⎪ El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional. ⎪ Pago de Seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el decreto 1273 de 2018. PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejercito 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

	Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. PARAGRAFO 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.

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	11-44-101133557	Cumplimento del contrato	2.226.500,00	05-02-2019	05-10-2020	07-02-2019
		Calidad del servicio	2.226.500,00	05-02-2019	05-10-2020	

III. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

✓ **OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

MES-DÍA-AÑO INFORME DE SUPERVISIÓN	ACTIVIDADES EJECUTADAS
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 01 -feb/2019	Remítase al informe de supervisión contenido en el expediente contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 02 -mar/2019	Remítase al informe de supervisión contenido en el expediente contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 03 -abr/2019	Remítase al informe de supervisión contenido en el expediente contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 04- may/2019	Remítase al informe de supervisión contenido en el expediente contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 05- jun/2019	Remítase al informe de supervisión contenido en el expediente contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 06- jul/2019	Remítase al informe de supervisión contenido en el expediente contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 07- agt/2019	Remítase al informe de supervisión contenido en el expediente contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 08- sep/2019	Remítase al informe de supervisión contenido en el expediente contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 09- oct/2019	Remítase al informe de supervisión contenido en el expediente contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 10- nov/2019	Remítase al informe de supervisión contenido en el expediente contractual (Carpeta Maestra).

INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 11- dic/2019	Remítase al informe de supervisión contenido en el expediente 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)	$22.265.000	
Vr. Adiciones Nº 1 (2)	$4.174.687	
Vr. Adiciones Nº 2 (3)	$4.174.687	
Valor Total (1) + (2) + (3)	$30.614.374,5	
Vr. Pagado a la fecha (4)		$30.614.374,5
Vr. Causado y que no se ha pagado al contratista (5)		$0
Vr. Total, ejecutado (1) + (2) + (3)		$30.614.374,5
VR. SALDO A LA FECHA (Vr. Total - Vr. Ejecutado a la fecha)		$0
VALOR NO EJECUTADO Y PARA LIBERAR DEL CRP		$0
SUMAS IGUALES	**$30.614.374,5**	**$30.614.374,5**

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. 297-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. 297-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. 297-CENACPERSONAL-2019** celebrado entre el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL con **MONICA JULIET SUAREZ RUGE** identificado(a) con la cédula de ciudadanía **No. 1.014.202.241.**

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 GESTION No. 297-CENACPERSONAL-2019** 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 servicio prestado.

Para constancia se firma la presente acta en Bogotá D.C., el trece (13) de junio de 2020.

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

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO

CR. LEONARDO BARRETO GAITÁN
Competente contractual

CONTRATISTA,

MONICA JULIET SUAREZ RUGE
C.C. No. 1.014.202.241

Elaboró: ABG. MARIA ALEJANDRA VELOSA
Asesora Jurídica CENAC PERSONAL