FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENAC PERSONAL

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL No. 454 **/ DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN (SEGÚN APLIQUE) No. 523-CENACPERSONAL-2018.**

LUGAR Y FECHA: **BOGOTÁ D.C.,** 19/07/19

INTERVIENEN: **CR. LEONARDO BARRETO GAITÁN**
Competente contractual

SUPERVISOR: **MY MUÑOZ CORTEZ JAVIER**
OFICIAL DETERMINACION DE LA DEMANDA
RESOLUCIÓN No. 034 DEL 12 DE ENERO DE 2018

CONTRATISTA: **ANDREA CAROLINA BELALCAZAR DUEÑAS**
C.C. No. 1087406351

ASUNTO: TRATA DE LA **LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN (SEGÚN APLIQUE) No. 523-CENAC PERSONAL-2018**, SUSCRITO EL DIA **26-01-2018,** POR EL **MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL CON ANDREA CAROLINA BELALCAZAR DUEÑAS** con C.C. No. **1087406351.**

El suscrito Coronel **LEONARDO BARRETO GAITÁN**, identificado con Cédula De Ciudadanía No. 93.085.869 del Guamo (Tolima), nombrado como Director del **CENAC PERSONAL** de acuerdo 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) y por la otra y por la otra _ **ANDREA CAROLINA BELALCAZAR DUEÑAS** con C.C. No. **1087406351,** en su calidad de **CONTRATISTA**, suscriben la presente **ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (SEGÚN APLIQUE) No. 523-CENACPERSONAL-2018**, previa la siguiente información:

I. DATOS DEL CONTRATO

No. DEL CONTRATO		**523-CENACPERSONAL-2018**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN		**26-01-2018**
IMPUTACIONES PRESUPUESTALES	**CDP**	**No. CDP:** 3118 **Fecha expedición:** 01-23-2018 **Unidas/Sub-unidad ejecutora:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL **Dependencia:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL **Posición catálogo de gasto:** A-1-0-2-14 REMUNERACION POR SERVICIOS TECNICOS **Fuente:** NACIÓN **Recurso:** 10 **Valor:** $418.235.000,00
	CRP	**No. CRP:** 43018 **Fecha expedición:** 02-05-2018 **Unidas/Sub-unidad ejecutora:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL **Dependencia:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL **Posición catálogo de gasto:** A-1-0-2-14 REMUNERACION POR SERVICIOS TECNICOS **Fuente:** NACIÓN **Recurso:** 10 **Valor:** $ 15.015.000,00
PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA		**No. De póliza:** 11-44-101118771 **Aseguradora:** SEGUROS DEL ESTADO S.A. **Fecha oficio aprobación:** 24-01-2018 en SECOP II **Aprobado por:** TC. VICTOR HUGO VIDAL RAMIREZ – Ordenador de Gasto
FECHA INICIO EJECUCIÓN DEL CONTRATO		26-01-2018
CONTRATO MODIFICATORIO		NO APLICA
PRÓRROGA No. **(En días calendario)**		NO APLICA
SUSPENSIÓN **(En días calendario)**		NO APLICA
FECHA DE TERMINACIÓN		**26-12-2018**
VALOR INICIAL		**$15.015.000,00**
VALOR ADICIÓN		**NO APLICA**
VALOR TOTAL		**QUINCE MILLONES QUINCE MIL PESOS MCTE ($15.015.000,00)**
OBJETO CONTRACTUAL		**PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL EN LAS DIFERENTES ÁREAS**

	FUNCIONALES DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ESTRATEGIA LOGÍSTICA.
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Organizar el archivo teniendo en cuenta la normatividad vigente. 2. Asesorar a los funcionarios gestores de archivo de la Dirección y el Departamento cuando sea requerido. 3. Aplicar la Ley 594 de 2000, la normatividad y Directivas del Ejército Nacional. 4. Dar capacitación al personal de la Dirección en relación a la normatividad y políticas de archivo vigentes. 5. Mantener debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato conforme al compromiso de confidencialidad. 6. Verificar el estado de conservación y preservación de los documentos. 7. Atender los requerimientos y solicitudes de documentos de archivo de las diferentes entidades. 8. Llevar la agenda del Director de la dirección de sistema de información logística con el fin de apoyar el cumplimiento de la misión de la Dirección de sistema de información logística. 9. Asumir el archivo, requerimientos y solicitudes de documentos de cualquier dirección del Departamento de logística del Departamento de logística lo disponga. 10. Realizar informe de gestión mensual y un informe de gestión al término de contrato. 11. 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. 12. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 13. El contratista debe custodiar 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 14. 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. 15. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato. 16. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 17. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.

	18. Estar en disponibilidad para asumir comités en algunos procesos llevados en el departamento de logística. 19. Estar disponible para atender cualquier requerimiento inherente al cargo, solicitada por el Director o Jefe del Departamento. 20. 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. 21. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia 22. 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 del este contrato. 23. 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. 24. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 25. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES** 1. 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. 2. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia 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. 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. 5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y 2 que hace parte del presente contrato. 6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual 7. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. 8. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército

	Nacional. **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

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

Doc.	Garantía No.	Riesgos asegurados	Valores Amparados ($)	Vigencia de los amparos		Fecha Aprobación (dd/mm/aaaa)
				Inicio (dd/mm/aaaa)	Final (dd/mm/aaaa)	
Inicial	11-44-101118771	Cumplimento del contrato	$1.501.500,00	26-01-2018	26/06-2019	24-01-2018 (fecha de expedición de la póliza)
		Calidad del servicio	$1.501.500,00	26-01-2018	26/06/2019	

III. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

✓ OBLIGACIONES CONTRACTUALES

MES- AÑO	ACTIVIDADES EJECUTADAS*
INFORME DE SUPERVISIÓN NO. 01 - 02/2018	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN NO. 02 - 03/2018	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN NO. 03 -04/2018	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN NO. 04-05/2018	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN NO. 05-06/2018	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN NO. 06-07/2018	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN NO. 07-08/2018	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN NO. 08-09/2018	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN NO. 09-10/2018	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN NO. 10-11/2018	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN NO. 11- 12/2018	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).

*Las actividades ejecutadas podrán ser consultadas en el respectivo informe de supervisión contenido en el expediente contractual físico y electrónico cargado en la plataforma del SECOP II.
El Ordenador del gasto suscribe el acta de liquidación, entendiendo que el supervisor con su firma certifica que ha verificado previamente el cumplimiento de las obligaciones pactadas por parte del contratista, por lo que se ampara en el precepto constitucional del artículo 83 de la Constitución Política, que indica: *"Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas."***

✓ **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 certificó el pago de sus obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral, en pensiones, salud, riesgos profesionales, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003, lo pertinente del Decreto 1273 de 2018 y demás normas complementarias, según las certificaciones mensuales de cumplimiento y los informes mensuales de los supervisores, la certificación final de cumplimiento y el informe final de supervisión, suscritos por la(El) supervisor(a), los cuales hacen parte integral de la presente acta y podrán ser verificados a través de la carpeta contractual física o en el expediente electrónico cargado en la plataforma SECOP II.

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

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor inicial (1)	**$15.015.000,00**	
Vr. Adiciones (2)		
Valor Total (1) + (2)	**$15.015.000,00**	
Vr. Pagado a la fecha (3)		**$15.015.000,00**
Vr. Causado y que no se ha pagado al contratista (4)		**$0**
Vr. Total ejecutado (3) + (4)		**$15.015.000,00**
VR. SALDO A LA FECHA (Vr. Total - Vr. Ejecutado a la fecha)		**$0**
VALOR NO EJECUTADO Y PARA LIBERAR DEL CRP		**$0**
SUMAS IGUALES	**$15.015.000,00**	**$15.015.000,00**

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. **523-CENAC PERSONAL-2018**, 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 **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.**

CONTINUACION ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL POR MUTUO ACUERDO No. 257 /DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 523 CENAC PERSONAL-2018

OBSERVACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL:

- Atendiendo los informes presentados por el supervisor del contrato, se evidencia que **EL SUPERVISOR** recibo a entera 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. 523 -CENACPERSONAL-2018**

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. 523-CENACPERSONAL-2018** celebrado entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL** con **Andrea Carolina Belalcázar Dueñas** identificado(a) con **C.C. No. 1087406351**

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. 523-CENACPERSONAL-2018** objeto de la presente liquidación.

No obstante lo anterior, el contratista responderá 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 19-07-2019

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

DIRECTOR CENAC PERSONAL

CONTRATISTA

Andrea Carolina Belalcázar Dueñas
C.C. No. 1087406351

SUPERVISOR

My. Julio Cesar Parada Cruz
Oficial Determinación de la Demanda

Elaboró:
AS. CENAC PERSONAL

Vo. Bo: HECTOR ALBERTO CARVAJAL
OFICIAL CONTRATOS CENAC PERSONAL