MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL PUENTE ARANDA

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL No. 0024589 7 **/ DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 061-COADE-DICRE-CENAC PUENTE ARANDA-2024**

LUGAR Y FECHA : BOGOTÁ D.C. ***FECHA PUBLICACIÓN SECOP II***

INTERVIENEN :
Teniente Coronel JENNY PATRICIA RUBIANO AVILA
Directora Central administrativa y Contable Puente Aranda
Capitán SEBASTIÁN CAMILO MORENO GONZÁLEZ
Oficial Área Contratación CENAC Puente Aranda
EDNA ROCÍO GÓMEZ BUITRAGO
Contratista
Dirección: carrera 11 b # 18-26, barrio Ciudad Jardín en la ciudad de Bogotá
Correo: ednarociog55@gmail.com
Tel. 3138419481

ASUNTO : TRATA DE LA LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 061-COADE-DICRE-CENAC PUENTE ARANDA-2024 PROCESO No. 083-CENAC PUE 2024, SUSCRITO EL 03/05/2024 POR EL MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE - CENAC PUENTE ARANDA Y LA SEÑORA EDNA ROCÍO GÓMEZ BUITRAGO CC. No 1.049.632.014

Entre los suscritos a saber Teniente Coronel JENNY PATRICIA RUBIANO AVILA mayor de edad, residente en la ciudad de Bogotá, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.352.940 expedida en Bogotá, quien actúa en su carácter de Directora de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PUENTE ARANDA y Ordenadora del Gasto, nombrada mediante orden semanal 012, art. 031 de fecha 16 de marzo del 2024, emitida por el Comando de Adquisiciones del Ejército, facultado para celebrar contratos de conformidad con la Resolución Ministerial No. 4223 del 23 de junio de 2022, emanada del Ministerio de Defensa Nacional, Art. 6 y 7 Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022, modificada parcialmente por la Resolución No. 4213 del 13 de octubre de 2023 Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, quien en consecuencia representa al M.D.N- EJERCITO NACIONAL - CENAC PUENTE ARANDA, identificada con NIT 830.039.548-4, por una parte y por la otra parte la señora EDNA ROCÍO GÓMEZ BUITRAGO mayor de edad, domiciliada en Bogotá D.C., identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.049.632.014 expedida en Tunja, obrando en calidad de CONTRATISTA, hemos convenido suscribir la presente ACTA DE LIQUIDACIÓN, previa las siguientes consideraciones:

I. DATOS DEL CONTRATO

No. DEL CONTRATO	061-COADE-DICRE-CENAC PUENTE ARANDA-2024
CDP	No. 1224 Fecha expedición 17-ene-2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PA Dependencia 078 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PUENTE ARANDA Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES Recurso 10 CSF Valor $176.000.000,00
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	03 de mayo de 2024
CRP	No. 58124 Fecha expedición 07/05/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PUENTE ARANDA Dependencia CENAC PA Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES Recurso 10 CSF Valor $36.000.000,00

Powered by CamScanner

PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	Póliza No. CHU-100021555 SEGUROS MUNDIAL Fecha oficio aprobación 07/05/2024 - acta No. 2024198005319786 aprobado por CENAC - PUE el ordenadora del gasto - TC. JENNY PATRICIA RUBIANO AVILA
FECHA INICIO EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El inicio de ejecución del presente contrato de prestación de servicios iniciará a partir de la aprobación de la póliza de cumplimiento 07-may-2024 y la expedición del registro presupuestal 07-may-2024
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del presente contrato de prestación de servicios iniciará a partir de la aprobación de la póliza de cumplimiento y la expedición del registro presupuestal, hasta el 31 de diciembre de 2024
VALOR INICIAL	Treinta y seis millones de pesos M/CTE ($36.000.000,00)
VALOR TOTAL EJECUTADO	Treinta y seis millones de pesos M/CTE ($36.000.000,00)
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre de 2024
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURÍDICA EN CONTRATACIÓN ESTATAL EN LAS ETAPAS PRE CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL PARA LA CENAC PUENTE ARANDA
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** 1. Llevar a cabo la estructuración y evaluación según aplique desde el punto de vista jurídico de todos los procesos de contratación asignados, bajo su responsabilidad está la verificación de todos los documentos de tipo precontractual, contractual y pos contractual generados de las diferentes modalidades de contratación, así como la debida publicación en la plataforma del SECOP II en los tiempos establecidos en el cronograma de cada proceso. 2. Estructurar jurídicamente los estudios previos, avisos de convocatoria, proyectos de pliegos y/o solicitudes de oferta, así como las resoluciones de apertura de los procesos de contratación que se adelantan de acuerdo con el cronograma de contratación. 3. Verificar plan de necesidades en aspectos jurídicos, identificando la correspondencia entre el rubro presupuestal, la necesidad y la modalidad a contratar. 4. Evaluar las ofertas conforme al estudio integral del pliego de condiciones con sus respectivas adendas o modificaciones si las hubiere, así como los documentos que así lo requieran, velando por que la escogencia del contratista sea siempre objetiva. 5. El asesor jurídico evaluador garantizará la publicación en la plataforma SECOP II de la resolución de adjudicación a más tardar el día siguiente hábil de adjudicado el proceso, salvo los impedimentos de tipo legal que lo justifiquen. 6. Elaborar los contratos resultantes de la actividad contractual, dando aplicación a la normatividad legal vigente, así como las directrices, manuales y políticas establecidas. 7. El asesor jurídico evaluador garantizará la publicación del contrato en la plataforma SECOP dos días hábiles después de publicada la resolución de adjudicación, salvo los impedimentos de tipo legal que lo justifiquen. 8. Una vez publicado el contrato o el acto administrativo que lo modifique o adicione, el asesor jurídico evaluador deberá realizar seguimiento en la plataforma SECOP II, de la expedición de la garantía única, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, informando al competente contractual las novedades al respecto, dejando registro en el SECOP II sobre las novedades.

Powered by CamScanner

	9. Revisar las garantías y elaborar los volantes de aprobación de pólizas para verificar el cumplimiento de lo requerido en los contratos y realizar aprobación virtual en la plataforma SECOP II. 10. Certificar en el acta de aprobación de las garantías únicas la veracidad de las pólizas. 11. Elaborar las ponencias de aprobación de estudios previos, adjudicación y demás procesos en el desarrollo de la contratación, con el fin de garantizar el trámite administrativo, teniendo en cuenta la normatividad vigente y garantizar que las actas de ponencia sean firmadas al día siguiente de efectuada la ponencia. 12. Presentar ante el comité de adquisiciones las ponencias de aprobación de estudios previos, adjudicación y demás procesos en el desarrollo de la gestión contractual de la CENAC Puente Aranda. 13. Garantizar la publicación y cargue en el SECOP II o Tienda Virtual del Estado Colombiano de los actos administrativos de los procesos contractuales a su cargo. 14. Efectuar seguimiento a la ejecución de los contratos a su cargo, informando al ordenador del gasto y/o al oficial de contratación sobre el estado actual y novedades que se presenten. 15. Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos provenientes de los funcionarios competentes correspondientes, para servir como peritos dentro de las investigaciones de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga el concepto favorable del Oficial del Área de contratación. 16. Elaboración de las resoluciones de los nombramientos de los comités. 17. Publicar y realizar el seguimiento ágil, oportuno y en los tiempos estipulados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", todos los documentos que hacen parte de los procesos que le sean asignados en la etapa precontractual, contractual y pos-contractual para la cual fue nombrado. 18. Informar de manera ágil y oportuna al oficial de contratación, de los pormenores de la estructuración y evaluación de los procesos que adelanta la CENAC Puente Aranda. 19. Elaborar boletines y circulares para impartir lineamientos y políticas de contratación del sector defensa. 20. Realizar todos los trámites jurídicos requeridos para el desarrollo del proceso sancionatorio en el marco del debido proceso contractual. 21. Realizar la publicación en el SECOP II de los actos administrativos proferidos en desarrollo del proceso contractual y los correspondientes informes a la Cámara De Comercio y Procuraduría General De La Nación. 22. Elaborar, revisar y avalar las actas de liquidación, cruzándolas con la documentación que reposa en las carpetas maestras y los documentos publicados en el SECOP II, verificando que estén cargados en su totalidad. 23. Sustanciar los actos administrativos necesarios para resolver las peticiones que con posterioridad a la culminación del proceso sancionatorio contractual eleven las partes intervinientes o los órganos de control. 24. Dar respuesta oportuna a los derechos petición y requerimientos a los diferentes entes de control, veedurías, ciudadanía, así como de las demás dependencias del Ejército Nacional. 25. Establecer e implementar acciones de mejora en los procedimientos de los procesos de contratación de la CENAC Puente Aranda a partir de las observaciones, quejas, hallazgos y/o recomendaciones de los entes de

Powered by CamScanner

	control internos y/o externos y demás dependencias competentes. 26. Dar respuesta oportuna a los requerimientos allegados por los entes de control internos y/o externos que se generen a partir de las revistas y/o auditorías a los procesos contractuales de la Dirección de Adquisiciones. 27. Se hará cargo de la expedición y formalización de la documentación que soporta el proceso contractual, respecto a la etapa procesal asignada bajo su responsabilidad, la cual incluye las respectivas firmas en forma completa de toda la documentación que haya gestionado y hacer entrega de dicha documentación en forma ordenada y completa con la respectiva hoja de ruta a la sección de archivo de la Central Administrativa. 28. Revisar periódicamente los documentos físicos (carpeta maestra) y documentos digitales (SECOP II), que conforman los expedientes de los procesos contractuales donde haya participado como comité jurídico estructurador y/o evaluador, solucionando de manera inmediata las novedades de su competencia e informando al Jefe del Área de Contratación de la CENAC Puente Aranda. 29. Asistir como actividad coordinada a reuniones informadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual. 30. Apoyar a la sección de contratación según la necesidad. 31. No prestar asesoría de tipo técnico, económico y jurídico a los posibles oferentes que tengan la intención de participar dentro del proceso contractual tramitados en la Central Administrativa y Contable Puente Aranda. 32. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato: "(…) La gestión de documentos está asociada a la actividad administrativa del Estado, al cumplimiento de las funciones y al desarrollo de los procesos de todas las entidades del Estado; por lo tanto, es responsabilidad de los servidores y empleados públicos así como los contratistas que presten servicios a las entidades públicas, aplicar las normas que en esta materia establezca el Archivo General de la Nación y las respectivas entidades públicas (…)". 33. El uso de las herramientas informáticas como es el caso del sistema de gestión documental ORFEO, conforme en lo establecido, se elaboran, radican y tramitan los documentos contractuales producidos bajo su responsabilidad. Mencionada herramienta en sus bandejas de: entrada, salida, devueltos, informados, etc, deberán ser depurados semanalmente dejándolas en cero. 34. Rendir informes en el tiempo y formato establecidos por la Ordenación del Gasto y/o supervisión del contrato, relacionados con las actividades desarrolladas en relación con el objeto contratado, y todos aquellos que le sean solicitados por la Central Administrativa y Contable Puente Aranda. 35. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 36. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 37. Ejecutar el objeto del contrato, en forma oportuna, eficiente y con la mejor calidad y a las instrucciones impartidas por el Supervisor del contrato.

Powered by CamScanner

	38. Al (a) contratista le asiste la obligación de ejecutar el objeto contractual según cronograma de ejecución, en la guarnición o jurisdicción asignada a la unidad, contando con disponibilidad presencial según lo requerido, previa indicación y coordinación con el supervisor del contrato.

II. IMPUTACIONES PRESUPUESTALES

El pago del presente contrato de prestación de servicios se subordina a la apropiación presupuestal de la vigencia fiscal 2024, así:

1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1224 de fecha 17/01/2024.
2. Registro Presupuestal No. 58124 del 07/05/2024, por valor de: Treinta y seis millones de pesos M/CTE ($36.000.000,00)

III. GARANTÍA ÚNICA

Documento	Garantía No.	Riesgos asegurados	Valores Amparados	Vigencia de los amparos		No. Acta y fecha Aprobación
				Inicio	Final	
Inicial	CHU-100021555	Cumplimiento del contrato	$3.600.000	03/05/2024	30/06/2025	2024198005319786 del 07/05/2024
		Calidad del servicio	$3.600.000	03/05/2024	30/06/2025	

IV. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

✓ **OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

MES – DIA – AÑO INFORME DE SUPERVISION	ACTIVIDADES EJECUTADAS
22-05-2024	Actividades relacionadas en el informe de supervisión No. 0528
21-06-2024	Actividades relacionadas en el informe de supervisión No. 0763
29-07-2024	Actividades relacionadas en el informe de supervisión No. 1103
29-08-2024	Actividades relacionadas en el informe de supervisión No. 1291
26-09-2024	Actividades relacionadas en el informe de supervisión No. 1557
28-10-2024	Actividades relacionadas en el informe de supervisión No. 1587
27-11-2024	Actividades relacionadas en el informe de supervisión No. 1677
18-12-2024	Actividades relacionadas en el informe de supervisión No. 1773

✓ **OBLIGACIONES LEGALES Sistema de Seguridad Social en Pensiones, Salud y Riesgos Laborales**

FECHA	VALOR CANCELADO				PORCENTAJE DE ACUERDO A LEY	
	Pensión	EPS	Riesgos laborales	Sub –total	SI	NO
07/06/2024	$288.300,00	$225.200,00	$9.500,00	$523.000,00	X	
10/07/2024	$289.300,00	$226.100,00	$9.500,00	$524.900,00	X	
13/08/2024	$289.800,00	$226.400,00	$9.500,00	$525.700,00	X	
09/09/2024	$289.100,00	$225.900,00	$9.500,00	$524.500,00	X	
07/10/2024	$288.900,00	$225.700,00	$9.500,00	$524.100,00	X	
08/11/2024	$288.500,00	$225.400,00	$9.500,00	$523.400,00	X	
02/12/2024	$288.000,00	$225.000,00	$9.400,00	$522.400,00	X	
12/12/2024	$288.000,00	$225.000,00	$9.400,00	$522.400,00	X	
TOTAL				$4.190.400,00		

*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 especificas, y el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral cuando a ello hubo lugar.

V. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC-PUENTE ARANDA

Powered by CamScanner

PAGOS EFECTUADOS

PAGOS EFECTUADOS	CONCEPTO Y FECHA			VALOR
PAGO No.1:	**DOCUMENTO**	**NÚMERO**	**FECHA**	$4.000.000,00
	Obligación	90324	22/05/2024	
	orden de pago	157584024	22/05/2024	
	Egreso	1500001224	25/05/2024	
PAGO No.2:	**DOCUMENTO**	**NÚMERO**	**FECHA**	$4.000.000,00
	Obligación	104924	21/06/2024	
	orden de pago	199428224	21/06/2024	
	Egreso	1500001435	25/06/2024	
PAGO No.3:	**DOCUMENTO**	**NÚMERO**	**FECHA**	$4.000.000,00
	Obligación	126924	01/08/2024	
	orden de pago	260337624	02/08/2024	
	Egreso	1500001762	06/08/2024	
PAGO No.4:	**DOCUMENTO**	**NÚMERO**	**FECHA**	$4.000.000,00
	Obligación	141824	02/09/2024	
	orden de pago	304515324	02/09/2024	
	Egreso	1500002039	05/09/2024	
PAGO No.5:	**DOCUMENTO**	**NÚMERO**	**FECHA**	$4.000.000,00
	Obligación	160124	01/10/2024	
	orden de pago	361888224	01/10/2024	
	Egreso	1500002295	03/10/2024	
PAGO No.6:	**DOCUMENTO**	**NÚMERO**	**FECHA**	$4.000.000,00
	Obligación	177524	01/11/2024	
	orden de pago	415816124	05/11/2024	
	Egreso	1500002561	07/11/2024	
PAGO No.7:	**DOCUMENTO**	**NÚMERO**	**FECHA**	$4.000.000,00
	Obligación	199624	02/12/2024	
	orden de pago	463257224	02/12/2024	
	Egreso	1500002851	04/12/2024	
PAGO No.8:	**DOCUMENTO**	**NÚMERO**	**FECHA**	$4.000.000,00
	Obligación	215624	12/12/2024	
	orden de pago	506357824	19/12/2024	
	Egreso	1500003136	24/12/2024	
TOTAL				**$36.000.000,00**

BALANCE

Valor inicial	$36.000.000,00	
Vr. Pagado a la fecha		$36.000.000,00
SUMAS IGUALES	**$36.000.000,00**	**$36.000.000,00**

VI. CONSTANCIAS

OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA.

- El contratista manifiesta que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE - CENAC PUENTE ARANDA cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas del contrato No. 061-COADE-DICRE-CENAC PUENTE ARANDA-2024, 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 Salud y Riesgos Laborales sobre un Ingreso Base de Cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensión, el 12,5 % en salud y el 0,522 % para riesgos laborales.
- Durante la ejecución del contrato de prestación de servicios 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.

Powered by CamScanner

OBSERVACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE - CENAC PUENTE ARANDA:

- Atendiendo los informes presentados por el supervisor del contrato, aceptó a entera satisfacción los servicios prestados por la contratista, de acuerdo con las características, condiciones y especificaciones establecidas en el contrato No.061-COADE-DICRE-CENAC PUENTE ARANDA-2024.

Por todo lo anterior las partes:

ACUERDAN

PRIMERO: liquidar bilateralmente y de mutuo acuerdo el contrato de prestación de servicios profesionales No. 061-COADE-DICRE-CENAC PUENTE ARANDA-2024 de fecha 03/05/2024, celebrado entre el Ministerio de Defensa Nacional - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PUENTE ARANDA y la señora EDNA ROCÍO GÓMEZ BUITRAGO identificada con cédula de ciudadanía No 1.049.632.014 expedida en Tunja.

SEGUNDO: La supervisión del contrato de prestación de servicios profesionales No. 061-COADE-DICRE-CENAC PUENTE ARANDA-2024 se ejerció a través del señor SP. OSCAR IVÁN GARCÍA CORREA, identificado con CC. 80.793.458 y del señor Capitán SEBASTIÁN CAMILO MORENO GONZÁLEZ identificado con CC. 1.014.205.396 con el cargo de Oficial y Suboficial Área Contratación CENAC Puente Aranda y/o quien haga sus veces, nombrados mediante Resolución No. 2024198000000635 del 11 de enero de 2024 y para efectos de la presente acta de liquidación será firmada de quien haga sus veces en el cargo en mención.

TERCERO: 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 No. 061-COADE-DICRE-CENAC PUENTE ARANDA-2024, objeto de la presente liquidación.

Para constancia se firma en Bogotá D.C. a los, ***FECHA PUBLICACIÓN EN SECOP II***

POR EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE - CENAC PUENTE ARANDA

Teniente Coronel JENNY PATRICIA RUBIANO AVILA
Directora Central Administrativa y Contable CENAC Puente Aranda

Supervisor

Capitán SEBASTIÁN CAMILO MORENO GONZÁLEZ
Oficial Área Contratación CENAC Puente Aranda

Contratista

EDNA ROCÍO GÓMEZ BUITRAGO
CC No 1.049.632.014 expedida en Tunja

Elaboró: PS. Adriana Avila Arévalo
Analista de contratación CENAC Puente Aranda

Revisó: PS. Adriana Camila Gómez Ducuara
Asesora Jurídica de Contratación CENAC Puente Aranda

Bo...Vo: CT. Sebastián Camilo Moreno González
Oficial Área Contratación CENAC Puente Aranda

Powered by CamScanner