MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR

Al contestar, cite este número

ACTA Nº 2025835010094713/ MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIFAB-2.21

LUGAR Y FECHA: 30 ABR 2025

INTERVIENEN:

TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
Director Central Administrativa y Contable especializada de personal
Ordenador del gasto

ANA DANIELA GONZÁLEZ BELTRÁN
Contratista

TC. ADRIANA MARCELA RODRÍGUEZ GONZÁLEZ
Supervisor Contrato No.

ASUNTO: LIQUIDACIÓN BILATERAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 247-CENAC PERSONAL-2024, PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No. 038-CDPS-CENACPER-2024, CUYO OBJETO ES "PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR Y ORIENTADOR PSICOSOCIAL PARA EL CEFAM DEL CANTÓN SUR"

Al efecto se procedió como sigue:

Teniente Coronel. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.529.584, mediante Orden Administrativa de Personal No. 2024315031569723 de fecha 20 de Noviembre de 2024, de acuerdo con el Acta de Posesión de Personal No. 006 de Enero de 2024 en calidad de competente contractual, debidamente autorizado para contratar de acuerdo con la resolución delegación del Ministerio de la Defensa Nacional No. 4223 del 23 de Junio de 2022, actuando en nombre y representación del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL- CENAC DE PERSONAL** con NIT. 900.385.079-8, por una parte, y por la otra **ANA DANIELA GONZÁLEZ BELTRÁN** con C.C.: **1.053.347.171**, en su calidad de **CONTRATISTA**, hemos convenido suscribir la presente **ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL**, previa las siguientes consideraciones:

CONSIDERACIONES

MODALIDAD DEL CONTRATO: **PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA No. 038-CDPS-CENACPER-2024**

ACTA N° 2025835010094713/ MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIFAB-2.21

I. DATOS DEL CONTRATO

No. DEL CONTRATO	**247-CENAC PERSONAL-2024**
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO:	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR Y ORIENTADOR PSICOSOCIAL PARA EL CEFAM DEL CANTÓN SUR
FECHA SUSCRIPCIÓN:	01-02-2024
FECHA INICIO EJECUCIÓN	08-01-2024
FECHA DE TERMINACIÓN	31-12-2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($38:000.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal hasta el **31 DE DICIEMBRE DE 2024**
LUGAR DE ENTREGA:	**BAACA 13 –CANTON SUR Y TERRITRIO NACIONAL** SUR
MODIFICACIONES (CUANDO APLIQUE)	**MODIFICATORIO No. 01 PRORROGA Y ADICIÓN AL CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 247-CENACPER-2024** ...( )...RESUELVE: **CLÁUSULA PRIMERA.-** PRIMERA: prorrogar el tiempo de ejecución del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 247-CENACPER-2024 por té rmino de un (01) mes, motivo por el cual CLÁUSULA SEXTA PLAZO DE EJECUCIÓN quedaría asi: **CLÁUSULA SEXTA PLAZO DE EJECUCIÓN** — A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal hasta el **31 DE DICIEMBRE DE 2024** **CLÁUSULA SEGUNDA**: ADICIÓN: Adicionar el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 247 CENACPER 2024 el valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3'800.000,00), correspondiente a un (01) pago parcial correspondiente al mes de Diciembre de 2024. Por lo tanto, la CLÁUSULA TERCERA VALOR TOTAL, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO quedará así:

DIFAB

ACTA N° 2025835010094713/ MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIFAB-2.21

CLÁUSULA TERCERA VALOR TOTAL, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL – CENAC DE PERSONAL, cancelará el valor total del presente contrato la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($41'800.000,00)** así:

MEDIANTE
ONCE (11) PAGOS PARCIALES CADA UNO POR VALOR DE TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3'800.000

PAGOS PARCIALES	VALOR
1	$3'800.000,00
2	$3'800.000,00
3	$3'800.000,00
4	$3'800.000,00
5	$3'800.000,00
6	$3'800.000,00
7	$3'800.000,00
8	$3'800.000,00
9	$3'800.000,00
10	$3'800.000,00
11	$3'800.000,00
TOTAL	$41'800.000,00

AUTORIZADO MEDIANTE CIRCULAR N° 2024318001439103
23-ENERO-2024
PROFESIONAL H

AUTORIZADO ADICION No. 2024218025858133 DE FECHA 26 DE SEPTIEMBRE DE 2024

(...)"

"El documento completo podra ser consultado en la carpeta física del expediente contractual y/o en la plataforma SECOP II"

VALOR FINAL CONTRATO:	CUARENTA Y UN MILLONES OCHOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($41.800.000)
VIGENCIA:	2024
SUPERVISOR CONTRATO:	TC. ADRIANA MARCELA RODRÍGUEZ GONZÁLEZ CON CC No. 52.771.242 OFICIAL ÁREA DE FAMILIA DIFAB NOMBRADO MEDIANTE RESOLUCIÓN No. 00000301 DE FECHA 12-01-2024
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1.Presentar informes de gestión de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 2. Asistir y participar en las capacitaciones de inducción, actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requieran en el transcurso del año por parte del M.D.N., Ejército Nacional, Unidad Operativa Mayor, Menor o Táctica, la Dirección de Familia y Bienestar y redes externas. 3. Ejecutar los lineamientos y directrices establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar, emitidos a través de planes, directivas, boletines, entre otros requerimientos. 4. Gestionar recursos y beneficios a nivel departamental y municipal, con el propósito de vincular en programas y actividades que ofrecen las entidades públicas y privadas a la familia militar. 5. Capacitar permanentemente al personal militar, civil, población sensible y sus respectivas familias en materia de prevención y promoción a nivel familiar y en temas relacionados con el contexto laboral.

	6. Elaborar y difundir a las diferentes poblaciones documentos, guías, cartillas, folletos, boletines, juegos, vídeos, entre otro material informativo o educativo en temas de familia. 7. Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá como miembro del equipo CEFAM. 8. Realizar el panorama de familia en la unidad en coordinación con el equipo del Centro de Familia, teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades y caracterizando las diferentes poblaciones con las que interviene el Centro de Familia. El formato establecido debe ser entregado el último día del mes de febrero. 9. Realizar en coordinación con el resto de los miembros del equipo CEFAM el plan de acción, cronograma de actividades mensual – anual y organización del portafolio de servicios del Centro de Familia, de acuerdo a un diagnóstico de necesidades y una caracterización de la población. 10. Realizar orientación y atención a los militares víctimas del conflicto armado, población sensible y sus familias 11. Realizar orientación psicosocial individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades del personal militar, civil y sus familias, identificando las necesidades y problemáticas que afectan su dinámica y estructura, estableciendo un diagnóstico inicial. El contratista no efectuara intervención clínica, en caso de requerirla remitir el caso a la autoridad competente. 12. Estructurar un plan de intervención o trabajo con los miembros del CEFAM, el equipo debe planear de manera interna capacitaciones propias a parte de las establecidas por la DIFAB con el propósito de mitigar las problemáticas y necesidades de la población de su respectiva jurisdicción de acuerdo con el análisis realizado al panorama de familia, la morbilidad y las características de la población, deben reportarse según los formatos establecidos y vigentes, 13. Realizar visita domiciliaria al personal militar y sus familias cuando se requiera, previa coordinación con el equipo interdisciplinario. 14. Realizar el respectivo seguimiento y remisión a las redes internas y externas (privadas o públicas) de los casos atendidos por el profesional de acuerdo al grado de complejidad y competencia, diligenciando los formatos correspondientes. De igual forma, realizar el cierre de los casos ya sea por cumplimiento de objetivos, traslado, fallecimiento o inasistencia del consultante y/o su familia. 15. Diligenciar de manera completa y sin enmendaduras los formatos y documentos establecidos por la DIFAB, los cuales soportan el proceso de orientación psicosocial con los consultantes tales como: el libro foliado, entrevista psicosocial, seguimiento, visitas domiciliarias, remisión a redes internas o redes externas, consejería telefónica, entre otros. 16. Realizar diagnóstico de necesidades de la población sensible y sus familias tanto en la unidad como en la jurisdicción, de acuerdo a los programas planteados por la Dirección de Familia y Bienestar, bajo el formato RPS (Registro de Población Sensible) y conformar grupos de apoyo o autoayuda para mantenerlos informados frente a los beneficios adquiridos por ley o gestionados tanto por la Dirección de Familia y Bienestar como por el Centro de Familia a nivel nacional, regional y local. 17. Ejecutar y movilizar mensualmente cada uno de los programas y campañas dirigidas a la familia y poblaciones sensibles, realizando las acciones, actividades, subcampañas, gestiones, requerimientos y capacitaciones en la unidad, de acuerdo a las iniciativas del Centro de Familia y directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar. 18. Acompañar y apoyar a las familias de los heridos, fallecidos, desaparecidos y secuestrados, con el equipo interdisciplinario completo, de acuerdo las necesidades de la población y de la DIFAB. 19. Diligenciar y entregar el día 25 de cada mes informes estadísticos y de evaluación en cuanto a las problemáticas más vistas y/o reincidentes dentro de la guarnición de acuerdo a los formatos establecidos por la DIFAB. 20. Crear y actualizar las bases de datos de la población militar que vivan en la jurisdicción. 21. Promover e incentivar la vinculación académica de los miembros de la Fuerza y sus familias, gestionando alianzas y acuerdos con las entidades educativas. Así mismo, dar a conocer los convenios establecidos por el Ministerio de Defensa y el Ejército Nacional 22. En coordinación con el Oficial y/o Suboficial coordinador del centro de familia, difundir las

actividades de descuento programadas en beneficio de la familia militar a nivel nacional.
23. Ejecutar el plan de comunicaciones y directrices emitidas por el área de alianzas de la Dirección de Familia y Bienestar.
24. Previa coordinación con el supervisor del contrato y cuando sea requerido, realizar orientación individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades de los consultantes o las familias del personal militar y civil que pertenece a la Fuerza, en la DIFAB.
25. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo a las necesidades de la dirección de familia y bienestar, relacionadas con la naturaleza y objeto del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES:

De Conformidad con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el contratista debe acreditar el pago mensual al sistema de pensión, salud y riesgos laborales, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia.
 De conformidad con la ley 594 de 2000 y 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, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).
 Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, manteniendo al día las bandejas, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.
 El contratista deberá garantizar que el Ejército Nacional de Colombia será el titular de los derechos de propiedad intelectual y demás derechos de las investigaciones desarrolladas y creadas durante la ejecución del contrato para la Dirección de Familia y Bienestar, respetando en todo caso los derechos morales que le correspondan
 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.
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.
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.**PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y, en consecuencia, el Contratista no es surepresentante, agente o mandatario. El Contratista no tienela facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – EjércitoNacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

	PARÁGRAFO 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 quelabora en la institución

II. IMPUTACIONES PRESUPUESTALES

Los pagos efectuados por el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL** se subordinaron a las asignaciones establecidas en el presupuesto de la vigencia del año 2024 así:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

DOCUMENTO	No.	FECHA	VALOR
	6924	18/01/2024	$557.500.000

CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL

DOCUMENTO	No.	FECHA	VALOR
	31424	08/02/2024	$38.000.000
ADICIÓN (si aplica)	31424	08/02/2024	$3.800.000
VALOR FINAL CRP		$41.800.000	

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

Las obligaciones contractuales se respaldaron con la Póliza de Seguro de cumplimiento ante Entidades Estatales No. 14-46-101107298 con fecha de expedición 31-01-2024, con el amparo de Cumplimiento del contrato y calidad del servicio expedida por SEGUROS DEL ESTADO S.A.. Debidamente aprobado por el Ordenador del Gasto como se relaciona a continuación.

ANEXO 0

AMPAROS	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
	INICIAL	FINAL	
Cumplimiento	01/02/2024	31-05-2025	$3.800.000
Calidad del servicio	01/02/2024	31-05-2025	$3.800.000

ANEXO 2

AMPAROS	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
	INICIAL	FINAL	
Cumplimiento	01/02/2024	30/06/2025	$4.180.000
Calidad del servicio	01/02/2024	30/06/2025	$4.180.000

ACTA N° 2025835010094713/ MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIFAB-2.21

IV. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL CENAC PERSONAL

El contratista manifiesta que el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL** cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 247-CENAC PERSONAL-2024, quedando a Paz y Salvo por todo concepto con el mismo, como se evidencia a continuación

BALANCE ECONÓMICO:

Valor Inicial Contrato	38.000.000	
Valor Cancelado Pago No.1		3.800.000
Valor Cancelado Pago No. 2		3.800.000
Valor Cancelado Pago No. 3		3.800.000
Valor Cancelado Pago No. 4		3.800.000
Valor Cancelado Pago No. 5		3.800.000
Valor Cancelado Pago No. 6		3.800.000
Valor Cancelado Pago No. 7		3.800.000
Valor Cancelado Pago No. 8		3.800.000
Valor Cancelado Pago No. 9		3.800.000
Valor Cancelado Pago No. 10		3.800.000
Valor Cancelado Pago No. 11		3.800.000
Adición CRP (SI APLICA)	3.800.000	
SUMAS IGUALES	**41.800.000**	**41.800.000**

V. INFORMES DE SUPERVISIÓN

Mediante los informes de supervisión que se encuentran en la carpeta maestra y que fueron publicados en la plataforma SECOP II el **CONTRATISTA** entrego dentro de los plazos establecidos los servicios objeto del contrato así:

INFORME DE SUPERVISIÓN	FECHA
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1	02-2024
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 2	03-2024
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 3	04-2024
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 4	05-2024
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 5	06-2024
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 6	07-2024
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 7	08-2024

ACTA Nº 2025835010094713/ MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIFAB-2.21

INFORME DE SUPERVISIÓN	FECHA
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 8	09-2024
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 9	10-2024
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 10	11-2024
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 11	12-2024

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
	cto 247.pdf	cto 247.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	INFORME DE GESTIÓN AGOSTO.pdf	INFORME DE GESTIÓN AGOSTO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME DE GESTÓN ABRIL.pdf	INFORME DE GESTÓN ABRIL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME DE GESTÓN DANIELA.pdf (Archivado)	INFORME DE GESTÓN DANIELA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME DE GESTÓN DICIEMBRE.pdf	INFORME DE GESTÓN DICIEMBRE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME DE GESTÓN FEBRERO.pdf	INFORME DE GESTÓN FEBRERO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME DE GESTÓN JULIO.pdf	INFORME DE GESTÓN JULIO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME DE GESTÓN JUNIO.pdf	INFORME DE GESTÓN JUNIO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME DE GESTÓN MARZO.pdf	INFORME DE GESTÓN MARZO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME DE GESTÓN MAYO.pdf	INFORME DE GESTÓN MAYO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME DE GESTÓN NOVIEMBRE.pdf	INFORME DE GESTÓN NOVIEMBRE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME DE GESTÓN OCTUBRE.pdf	INFORME DE GESTÓN OCTUBRE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME DE GESTÓN SEPTIEMBRE.pdf	INFORME DE GESTÓN SEPTIEMBRE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME DE SUPERVISIÓN 247 AGOSTO.pdf	INFORME DE SUPERVISIÓN 247 AGOSTO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	INFORME DE SUPERVISIÓN ABRIL 2024.pdf	INFORME DE SUPERVISIÓN ABRIL 2024.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	INFORME DE SUPERVISIÓN JULIO 247.pdf	INFORME DE SUPERVISIÓN JULIO 247.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	INFORME DE SUPERVISIÓN JUNIO 247.pdf	INFORME DE SUPERVISIÓN JUNIO 247.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	INFORME DE SUPERVISIÓN MARZO DA.pdf	INFORME DE SUPERVISIÓN MARZO DA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	INFORME DE SUPERVISIÓN MAYO-DG.pdf	INFORME DE SUPERVISIÓN MAYO-DG.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	INFORME DE SUPERVISIÓN NOVIEMBRE DANIELA GONZALEZ.pdf	INFORME DE SUPERVISIÓN NOVIEMBRE DANIELA GONZALEZ.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	INFORME DE SUPERVISIÓN SEPTIEMBRE 247.pdf	INFORME DE SUPERVISIÓN SEPTIEMBRE 247.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	INFORME SUPERVISIÓN FEBRERO 2024.pdf	INFORME SUPERVISIÓN FEBRERO 2024.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	RUT DANIELA (1).pdf	RUT DANIELA (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Activar Windows

VI. FUNDAMENTOS LEGALES Y JURISPRUDENCIALES

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Esta inicia una vez finalice el plazo de ejecución del contrato hasta la liquidación del mismo. Esta etapa también implica las obligaciones posteriores a la liquidación del contrato, es decir, el cierre del expediente contractual. Este es el período en el cual contratante y contratista realizan una revisión a las obligaciones contraídas respecto a los resultados financieros, contables, jurídicos y técnicos, para declararse a paz y salvo de las obligaciones adquiridas. Aquí se hacen los reconocimientos y ajustes a que hubiere lugar a través de acuerdos, conciliaciones y transacciones.

De conformidad con lo establecido en el literal f. del numeral 5 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el pliego de condiciones debe definir el plazo dentro en el cual las partes pueden efectuar la liquidación del contrato de mutuo acuerdo.

La Entidad Estatal debe definir ese plazo teniendo en consideración la complejidad del objeto del contrato, su naturaleza y su cuantía. Si los pliegos de condiciones no definen el plazo para proceder a la liquidación de común acuerdo, las partes pueden hacerlo de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Si no ocurre ninguna de las dos circunstancias anteriores, el artículo 11 de la misma Ley establece un plazo para la liquidación del contrato de común acuerdo.

En este período es fundamental la actuación del supervisor o interventor del contrato 1quien efectuará junto con el contratista, la revisión y análisis sobre el cumplimiento de las obligaciones pactadas y así lo plasmará en el documento de liquidación el cual avalará con su firma y será suscrito por el ordenador del gasto y el contratista.

PLAZOS

El primer plazo es de (4) cuatro meses (Liquidación Bilateral), contados desde (i) el vencimiento del plazo previsto para la ejecución del contrato, (ii) la expedición del acto administrativo que ordene la terminación del contrato o (iii) la fecha del acuerdo que la disponga. Aunque el Contratista puede solicitar que se adelante el trámite, es responsabilidad de la Entidad Estatal convocar al contratista para adelantar la liquidación de común acuerdo, o notificarlo para que se presente a la liquidación, de manera que el Contrato pueda ser liquidado en el plazo previsto en el pliego de condiciones, el acordado por las partes o los cuatro meses señalados en la Ley, según corresponda. Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo. Las determinaciones que se adopten en el documento definitivo de la liquidación y que no sean objetadas por ninguna de las partes dentro de los tiempos legales, constituyen la cesación definitiva de la relación contractual. En defecto de lo anterior, procederá la liquidación unilateral.

El segundo plazo es de (2) dos meses (Liquidación Unilateral), contados a partir del vencimiento del término para liquidar el contrato en forma bilateral y aplica en aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación, previa notificación o convocatoria que le haga el Ministerio - Unidad Ejecutora o la Dependencia Delegataria, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el Ministerio - Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria tendrá la facultad de liquidar el contrato en forma unilateral dentro de estos dos (2) meses.

Si vencidos los plazos anteriormente establecidos no se ha realizado la liquidación del contrato, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los numerales anteriores, de mutuo acuerdo, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

VII. CONSTANCIAS.

A. OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA ANA DANIELA GONZÁLEZ BELTRÁN IDENTIFICADO CON CC. 1.053.347.171, manifiesta que **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL** – CENAC PERSONAL cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 247-CENAC PERSONAL-2024 quedando a Paz y Salvo por todo concepto con el mismo.

Que 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.

Que 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

B. OBSERVACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJÉRCITONACIONAL – CENAC PERSONAL:

El Representante del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL** atendiendo los informes presentados por el supervisor del contrato, aceptó aplena satisfacción los servicios prestados por el contratista de acuerdo con las características, condiciones y especificaciones establecidas en el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 247-CENACPERSONAL-2024.

ACTA Nº 2025835010094713/ MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIFAB-2.21

VIII. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA PRESENTE ACTA DE LIQUIDACIÓN

Los documentos que soportan la presente acta de liquidación reposan en la Carpeta Maestra de Archivo de la Sección de Contabilidad y sección de Contratación del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL**

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 No. 247-CENAC PERSONAL-2024, celebrado entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL -EJÉRCITO NACIONAL –** CENAC PERSONAL con ANA DANIELA GONZÁLEZ BELTRÁN identificada con cédula de ciudadanía No. 1.053.347.171.

SEGUNDO: Con la suscripción de la presente acta las partes contratantes, recíprocamente declaran estar a Paz y Salvo por todo concepto, con ocasión del cumplimiento total y de las obligaciones asumidas por la ejecución del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 247- CENAC PERSONAL-2024 correspondiente al PROCESO DE CONTRATACIÓN No. 038-CDPS-CENACPER-2024, reservándose el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL –CENAC PERSONAL** a efectuar las reclamaciones a que haya lugar con relación a los riesgos amparados siempre que estos se encuentren vigentes y se materialicen.

TERCERO: Suscrita por las partes se remitirá copia de esta Acta de Liquidación a la Carpeta Maestra y al Contratista, para lo pertinente.

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 en Bogotá D.C, _____

TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
Director Central administrativa y Contable especializada
de personal y Ordenador del gasto

ANA DANIELA GONZÁLEZ BELTRÁN
Contratista

Supervisor,

TC. ADRIANA MARCELA RODRÍGUEZ GONZALEZ
Supervisor Contrato No. 247

Vo.Bo.,

Liquidaciones Cenac Personal

Anexo: A la presente acta se adjunta su respectiva acta de cierre para ser cargada en el plataforma SECOP II y anexada a la carpeta maestra.