

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE BUCARAMANGA

Anexo "O"

Acta de liquidación bilateral de contrato de prestación de servicios

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL No. **00725398** / DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N.º 004 CENACBUCARAMANGA-2024 QUE TIENE COMO OBJETO ASESORAR ECONÓMICAMENTE EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN ESTATAL A LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE BUCARAMANGA.

LUGAR Y FECHA: Bucaramanga, Santander, **23 MAY 2025**

INTERVIENEN: TC. SIGILFREDO DE JESÚS PADILLA BUENO
Director Central Administrativa y Contable Bucaramanga
Competente contractual
CT. CARLOS ENRIQUE BARRERO DÍAZ
Oficial de Contratación CENAC Bucaramanga y/o quien haga sus veces
Supervisor del contrato
WILLIAM JAVIER SANTAMARIA MONTAÑA
CC. 1.030.546.786 de Bogotá D.C
Contratista

ASUNTO: TRATA DE LA LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N.º 004 CENACBUCARAMANGA-2024, SUSCRITO EL DÍA 26 DE ENERO DE 2024, POR EL MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL BUCARAMANGA) CON EL SEÑOR WILLIAM JAVIER SANTAMARIA MONTAÑA C.C. N.º 1.030.546.786 DE BOGOTÁ D.C.

El suscrito teniente coronel. SIGILFREDO DE JESÚS PADILLA BUENO, identificado con la cédula de ciudadanía No80.022.703 de Bogotá D.C, en su condición de competente contractual del Ejército Nacional, delegado para contratar por el Ministerio de la Defensa Nacional, de conformidad con la orden día n.º 003 - ART 008 de fecha 17 de enero de 2025 emitida por el comando de adquisiciones, nombrado mediante CIRC-No. 2024315031569723 de fecha 20 de noviembre de 2024 expedida por el Comandante del Ejército Nacional y Acta de Posesión Personal Militar n.º 032 de fecha 18 de enero del 2025 expedida por la Dirección de Contratación Regional y Especializada, actuando en nombre y representación del Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional – Central Administrativa y Contable de Bucaramanga con NIT. 800.130.717-1, por una parte y por la otra el señor WILLIAM JAVIER SANTAMARIA MONTAÑA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.030.546.786, expedida en Bogotá D.C, y de profesión ECONOMISTA, con Tarjeta Profesional No. 56953, expedida por el Consejo Nacional Profesional de Economía, residente en Bucaramanga, teléfono 3192727609, con Registro Único Tributario No. 1030546786 DV 4, en su calidad de CONTRATISTA, suscribe la presente ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 004 CENACBUCARAMANGA-2024, previa las siguientes consideraciones:

I. DATOS DEL CONTRATO

No. DEL CONTRATO	004 CENACBUCARAMANGA-2024
CDP	No: 3924 Fecha expedición: 18 de enero de 2024 Unidas/Subunidad ejecutora: 15-01-03-006 CENACBUCARAMANGA Dependencia: Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD). Fuente: Nación Recurso: 10 CSF Valor: \$ 235.400.000,00
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	26 de Enero de 2024
CRP	No: 40924 Fecha expedición: 29 de enero de 2024 Unidas/Subunidad ejecutora: 15-01-03-006 CENACBUCARAMANGA Dependencia: Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE

PATRIA HONOR LEALTAD

Av Quebrada Seca. #33 – 85 Cantón Militar de Palonegro
Bucaramanga - Santander
cenacbuc@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



CONTINUACIÓN ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL No. **00725398** / DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N.º 004 CENACBUCARAMANGA-2024 QUE TIENE COMO OBJETO ASESORAR ECONÓMICAMENTE EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN ESTATAL A LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE BUCARAMANGA.

	CONTABILIDAD). Fuente: Nación Recurso: 10 CSF Valor: \$ 42.900.000,00
PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: N-100044851 Aseguradora: Seguros Mundial S.A. Fecha oficio aprobación: 30 enero de 2024 Aprobado por: MY. CARLOS MARIO PIEDRAHITA OLAYA
FECHA INICIO EJECUCIÓN DEL CONTRATO	30 de enero de 2024
PLAZO DE EJECUCIÓN	Once (11) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos del artículo 41 de la ley 80 de 1993 (perfeccionamiento del contrato).
CONTRATO MODIFICATORIO	N/A
PRÓRROGA No. (En días calendario)	N/A
SUSPENSIÓN (En días calendario)	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	26 de diciembre de 2024
VALOR INICIAL	CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE (\$42.900.000.00).
VALOR ADICIÓN	N/A
VALOR TOTAL	CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE (\$42.900.000.00).
OBJETO CONTRACTUAL	ASESORAR ECONOMICAMENTE EN EL AREA DE CONTRATACION ESTATAL A LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE BUCARAMANGA.
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Actividades Específicas: 1. Revisar los estudios previos en su parte económica: revisión de rubros presupuestales y presupuesto asignado, códigos DANE, códigos UNSPSC, cotizaciones, información histórica de contratos anteriores y análisis de los precios del mercado y emitir conceptos económicos y financieros cuando se requiera de acuerdo a la normatividad vigente. 2. Estructurar, revisar y corregir los estudios previos de los procesos de contratación, con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen su elaboración. 3. Proyectar las cantidades y presupuesto de acuerdo a lo establecido por la dependencia de planes y presupuesto con el fin de optimizar para cada una de las unidades la cobertura de la necesidad y la optimización del presupuesto de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Circular No.2021495010394963 de fecha 17 de agosto del 2021 Elaboración Plan de necesidades. 4. Asistir presencial y/o virtualmente y sustentar ante el comité de adquisiciones las proyecciones económicas de los estudios previos de los procesos de selección que desarrolla la unidad centralizadora. 5. Asistir presencial y/o virtualmente a las audiencias informativas, de asignación de riesgos y demás que corresponden a su labor. 6. Emitir todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración económica, necesarios para sustentar los estudios previos dentro de las líneas de tiempo establecidas en la proyección del cronograma de contratación. 7. Elaborar los pliegos de condiciones y/o las invitaciones y/o solicitudes a ofertar de todos los procesos de contratación en su parte económica. 8. Emitir todos los conceptos que correspondan a las observaciones, solicitudes o inquietudes que realicen los posibles oferentes y/o personal de la entidad dentro de las líneas de tiempo establecidas en la proyección del cronograma de contratación. 9. Evaluar económica y financieramente las ofertas presentadas dentro de los procesos de selección que sean adelantados. 10. Asistir y sustentar presencial y/o virtual ante el comité de adquisiciones las evaluaciones de las ofertas presentadas en los procesos de selección que desarrolle la unidad centralizadora. 11. Asistir presencial y/o virtual a las audiencias de adjudicación de los procesos contractuales para sustentar ante los oferentes y comité de adquisiciones las evaluaciones emitidas, cuando haya lugar. 12. Realizar los apartes económicos y financieros del contrato y o aceptación de oferta

PATRIA HONOR LEALTAD

Av Quebrada Seca. #33 – 85 Cantón Militar de Palonegro
Bucaramanga - Santander
cenacbuc@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



CONTINUACIÓN ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL No. **00725398** / DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N.º 004 CENACBUCARAMANGA-2024 QUE TIENE COMO OBJETO ASESORAR ECONÓMICAMENTE EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN ESTATAL A LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE BUCARAMANGA.

	13. Emitir conceptos con relación a solicitudes de prórroga, modificaciones y aclaraciones (ajustes, prórrogas, adiciones, reducciones y cesiones, entre otros), multas o incumplimiento, viabilidad económica en el reconocimiento de posibles desequilibrios económicos durante la ejecución de los contratos, cálculo de sanciones económicas impuestas a los contratistas por incumplimiento de conformidad con lo estipulado en los contratos suscritos. 14. Informar al supervisor del contrato, los problemas que se susciten o se relacionen de manera directa con el cumplimiento del cronograma establecido en los enterados y que imposibiliten el correcto desarrollo del proceso contractual. 15. Asesorar a los supervisores en el seguimiento, control y verificación del proceso contractual desde el punto de vista económico y financiero. 16. Realizar acompañamiento presencial y/o virtual al ordenador del gasto de la CENAC BUCARAMANGA, cuando se requiera, con el fin de asesorar desde el punto de vista económico y financiero en la realización de visitas de control y verificación 17. Asistir presencial y/o virtual a las actividades o reuniones relacionadas con el proceso contractual que programe la CENAC BUCARAMANGA. 18. Desarrollar actividades de capacitación en temas de contratación pública con enfoque económico y financiero, al personal militar y civil del área administrativa de la CENAC BUCARAMANGA y las unidades centralizadas por la misma. 19. Brindar asesoría económica y financiera y presentar las observaciones en los momentos que se requiera por parte de la Dirección de la Central Administrativa y Contable "CENAC BUCARAMANGA", para su correcto funcionamiento. 20. Asesorar integralmente a la CENAC y mantener comunicación directa con el jefe de planes, contratación, presupuesto, contabilidad, tesorería, evaluación y seguimiento de los procesos en las diferentes etapas contractuales con el fin de asesorar y emitir cualquier concepto económico y/o financiero de ser requerido. y emitir las recomendaciones y/o conceptos en un tiempo no máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir del requerimiento formal de la administración y/o del área pertinente, siempre y cuando correspondan a aspectos económicos y financieros en el área de contratación estatal. 21. Asesorar y/u orientar a los supervisores de los diferentes contratos ejecutados, en la elaboración y/o proyección de las actas de liquidación a que haya lugar. 22. Realizar las actuaciones administrativas relativas en temas de contratación estatal, ante procesos de los diferentes entes de control. 23. Asistir a las reuniones presencial y/o virtual convocadas por el ordenador del gasto, en la cual se verificará el avance y cumplimiento de las tareas asignadas a cada uno. 24. Cumplir oportunamente en la entrega de documentación derivada de los procesos de acuerdo con las normas legales y formatos (plantilla de documentos oficiales Ejército) establecidos para su respectiva publicación y firmas, así como la entrega oportuna de los documentos al suboficial precontractual y/o contractual. 25. Entregar los archivos digitales de la documentación de la documentación que soporta el proceso contractual, respecto a la etapa procesal asignada bajo su responsabilidad, la cual incluye, las respectivas firmas de los asesores en forma completa de toda la documentación que haya gestionado, y hacer entrega de dicha documentación en forma ordenada con la respectiva hoja de ruta al suboficial precontractual asignado. 26. Apoyar en la elaboración y presentación semanal de la matriz del estado de los procesos. 27. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad, de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. En caso de presentarse la terminación del presente contrato, el contratista no podría utilizar, difundir o explotar la información clasificada como reserva legal, dentro de los parámetros legales vigentes. El incumplimiento a ello autoriza al CONTRATANTE a iniciar las acciones
--	--

CONTINUACIÓN ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL No. **00725398** / DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N.º 004 CENACBUCARAMANGA-2024 QUE TIENE COMO OBJETO ASESORAR ECONÓMICAMENTE EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN ESTATAL A LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE BUCARAMANGA.

	penales administrativas y además a que haya lugar contra el CONTRATISTA. 28. El contratista se compromete a mantener bajo confiabilidad y reserva de todos los procesos como métodos de operación, datos, procedimiento y toda información relacionada como las actividades propias del CONTRATANTE, quien se obliga a no utilizar directa o indirectamente a favor propio o de terceros la información del CONTRATANTE, para los fines diferentes al objeto del contrato. 29. Ejercer su profesión teniendo en cuenta los principios de la ética, los valores morales y la responsabilidad en sus actos. 30. Abstenerse de 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 CENAC BUCARAMANGA. 31. Informar con veracidad a la institución, a través del supervisor, cuando: las relaciones de parentesco, amistad o interés o cualquier situación que pueda afectar su independencia o autonomía contractual y pueda generar impedimento legal en la ejecución del contrato. 32. Dar buen uso y custodia de los bienes y elementos que la Central CENAC Regional Bucaramanga – tenga a bien proporcionarle para el desarrollo del objeto contractual, los cuales al vencimiento del término del contrato deberá reintegrar a la Entidad. 33. El contratista debe custodiar y a la terminación de presente contrato devolver los insumos, suministro, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 34. Cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del Contrato, para lo cual el Contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales. 35. Estructurar, elaborar y asesorar en la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsible que puedan afectar la correcta ejecución y el equilibrio económico del contrato. 36. Presentar informes mensuales sobre las actividades desarrolladas. 37. El asesor es responsable de la publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP de los procesos contractuales asignados, así como todos los trámites, actividades y documentos correspondientes desde la etapa de estructuración económica y jurídica hasta la emisión del contrato de cada proceso contractual y sus adiciones si las hubiere. Por lo cual, el asesor deberá mantener actualizado su perfil y/o usuario y deberá gestionar cualquier trámite ante cualquier error o problema en la plataforma correspondientes desde la etapa de estructuración económica y jurídica hasta la emisión del contrato de cada proceso contractual y sus adiciones si las hubiere. 38. Velar por el cumplimiento de las líneas de tiempo definidas dentro del cronograma de contratación, así como en las estipuladas en las reuniones convocadas presencial o virtualmente por el Director de la Central Administrativa y Contable de Bucaramanga, en pro del cumplimiento de la misión de la CENACBUC. 39. Entregar informe mensual al analista encargado por la CENACBUC, donde se certifique la revisión completa y detallada de los expedientes físicos y electrónicos de los procesos contractuales estructurados desde su planeación hasta su liquidación. 40. Asistir a reuniones y realizar desplazamientos fuera del lugar de ejecución en el y/o los municipios que en razón al cumplimiento de las obligaciones contractuales se requiera, previamente se deberá contar con la asignación y aprobación de los viáticos o pasajes asignados al asesor, para que pueda atender este requerimiento. 41. Cargar mensualmente en la plataforma SECOP II, subiendo por el numeral 7 Ejecución del contrato: cuenta de cobro y/o factura de venta (en caso de aplicar), Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el contratista de acuerdo con el formato establecido, copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión y riesgos.
--	---

CONTINUACIÓN ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL No. **00725398** / DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N.º 004 CENACBUCARAMANGA-2024 QUE TIENE COMO OBJETO ASESORAR ECONÓMICAMENTE EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN ESTATAL A LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE BUCARAMANGA.

	Obligaciones Generales: •En cumplimiento a 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. En caso de que el contratista cese los pagos a seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. Por lo que mencionada situación debe reflejarse en el contrato. •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 debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III. •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). •Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y trazabilidad de los procesos, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012. •Bajo el amparo de la Ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la Ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato, y que contiene su uso difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche y se conozca sin que este medie en documentos escritos. •Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propio de su profesión, actividad u oficio. •Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo M establecido en el plan N° 00001383 del 10 de enero de 2024, en el que emite el comando del ejército nacional con el fin de impartir lineamiento para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y distribución de presupuesto. •En virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir con el horario establecido por el supervisor cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación, tal como se ha establecido en la sentencia sl-116612015(502249), 05-8-2015, SL 48902 del 24-02-2016 de la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia. •No cumplirá en ningún caso con el control de horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la unidad, sección o dependencia del ejército nacional. En caso de que se incumpla esta obligación el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingreso sistematizado (ficheros) al lugar donde desarrolla el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horario de llegada o de salidas sino es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. •Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el ejército nacional. • El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. • El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas,
--	---

CONTINUACIÓN ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL No. **00725398** / DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N.º 004 CENACBUCARAMANGA-2024 QUE TIENE COMO OBJETO ASESORAR ECONÓMICAMENTE EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN ESTATAL A LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE BUCARAMANGA.

	dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objetivo contractual, puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de Pérdida o daño le será aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la Ley 1476 de 2011. •El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la constitución política artículo 122 y la Ley 1621 de 2013. •Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. •Entregar a la finalización del contrato, al supervisor del contrato un Backup de la información generada en el desarrollo del contrato en formato Word, power Paint, Excel, o como originalmente haya sido generada.
--	---

II. IMPUTACIONES PRESUPUESTALES

El pago del presente contrato de prestación de servicios se subordina a la apropiación presupuestal No. A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD), para la vigencia fiscal del año 2024, así:

- 1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3924 del día 18 de enero de 2024.
- 2. Registro Presupuestal No. 40924 del 29 de enero de 2024, por valor de: \$ 42.900.000,00.

III. GARANTÍA ÚNICA

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	N-100044851	Cumplimento de Contrato	\$ 4.290.000	30/01/2024	30/06/2025	30/01/2024
		Calidad del Servicio	\$ 4.290.000	30/01/2024	30/06/2025	
Adición/ Prórroga/ Modificación No.						
Suspensión						

IV. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

✓ OBLIGACIONES CONTRACTUALES

MES – DIA – AÑO INFORME SUPERVISOR	ACTIVIDADES EJECUTADAS
02 – 19 – 2024 INFORME N.º 001	19 ACTIVIDADES
03 – 18 – 2024 INFORME N.º 002	14 ACTIVIDADES
04 – 17 – 2024 INFORME N.º 003	18 ACTIVIDADES
05 – 31 – 2024 INFORME N.º 004	19 ACTIVIDADES
07 – 02 – 2024 INFORME N.º 005	17 ACTIVIDADES
08 – 01 – 2024 INFORME N.º 006	12 ACTIVIDADES
09 – 02 – 2024 INFORME N.º 007	11 ACTIVIDADES
10 – 01 – 2024 INFORME N.º 008	13 ACTIVIDADES
11 – 01 – 2024 INFORME N.º 009	12 ACTIVIDADES
12 – 02 – 2024 INFORME N.º 010	19 ACTIVIDADES
12 – 06 – 2024 INFORME N.º 011	31 ACTIVIDADES



CONTINUACIÓN ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL No. **100725398** / DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N.º 004 CENACBUCARAMANGA-2024 QUE TIENE COMO OBJETO ASESORAR ECONÓMICAMENTE EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN ESTATAL A LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE BUCARAMANGA.

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

FECHA (DIA-MES-AÑO)	VALOR CANCELADO				PORCENTAJE DE ACUERDO A LEY	
	Pensión	Salud	Riesgos laborales	Sub -total	SI	NO
19/02/2024	\$ 208.000,00	\$ 162.500,00	\$ 6.800,00	\$ 377.300,00		X
14/03/2024	\$ 249.600,00	\$ 195.000,00	\$ 8.200,00	\$ 452.800,00	X	
15/04/2024	\$ 249.600,00	\$ 195.000,00	\$ 8.200,00	\$ 452.800,00	X	
29/04/2024	\$ 249.600,00	\$ 195.000,00	\$ 8.200,00	\$ 452.800,00	X	
25/06/2024	\$ 249.800,00	\$ 195.200,00	\$ 8.300,00	\$ 453.300,00	X	
22/07/2024	\$ 250.200,00	\$ 195.500,00	\$ 8.300,00	\$ 454.000,00	X	
23/08/2024	\$ 249.800,00	\$ 195.200,00	\$ 8.300,00	\$ 453.300,00	X	
06/09/2024	\$ 249.600,00	\$ 195.000,00	\$ 8.200,00	\$ 452.800,00	X	
07/10/2024	\$ 249.600,00	\$ 195.000,00	\$ 8.200,00	\$ 452.800,00	X	
26/11/2024	\$ 249.600,00	\$ 195.000,00	\$ 8.200,00	\$ 452.800,00	X	
09/12/2024	\$ 249.600,00	\$ 195.000,00	\$ 8.200,00	\$ 452.800,00	X	
	TOTAL			\$ 4.907.500,00		

* 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 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 hubo lugar.

NOTA: Para efectos de la presente liquidación del contrato, se deja constancia que el supervisor realizó la verificación del cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social integral con respecto a las obligaciones que surgen derivadas al contrato específico con CENAC Bucaramanga.

V. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL BUCARAMANGA.

BALANCE

Valor inicial (1)	\$ 42.900.000.00	
Vr. Adiciones (2)	\$ 0,00	
Valor Total (1) + (2)	\$ 42.900.000.00	
Vr. Pagado a la fecha (3)		\$ 42.900.000.00
Vr. Causado y que no se ha pagado al contratista (4)		\$ 0,00
Vr. Total, ejecutado (3) + (4)		\$ 42.900.000.00
VR. SALDO A LA FECHA (Vr. Total - Vr. Ejecutado a la fecha)		\$ 0,00
SUMAS IGUALES	\$ 42.900.000.00	\$ 42.900.000.00

VI. CONSTANCIAS

OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA.

- El contratista manifiesta que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE BUCARAMANGA cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas del contrato No. 004 CENACBUCARAMANGA-2024 quedando a Paz y Salvo por todo concepto con el mismo.

PATRIA HONOR LEALTAD

Av Quebrada Seca. #33 – 85 Cantón Militar de Palonegro
Bucaramanga - Santander
cenacbuc@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC8310-1

CONTINUACIÓN ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL No. **00725398** / DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N.º 004 CENACBUCARAMANGA-2024 QUE TIENE COMO OBJETO ASESORAR ECONÓMICAMENTE EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN ESTATAL A LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE BUCARAMANGA.

- 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 de 2018.**
- 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 – (CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL BUCARAMANGA):

- 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 No. 004 CENACBUCARAMANGA-2024.

Por todo lo anterior las partes:

ACUERDAN

PRIMERO: Liquidar bilateralmente y de mutuo acuerdo el contrato de prestación de servicios No. 004 CENACBUCARAMANGA-2024, de fecha 26 de enero de 2024, celebrado entre el Ministerio de Defensa Nacional-EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE BUCARAMANGA - WILLIAM JAVIER SANTAMARIA MONTAÑA C.C. No. 1.030.546.786 de Bogotá D.C.

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 No. 004 CENACBUCARAMANGA-2024, 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.

Para constancia se firma la presente acta en Bucaramanga, Santander, a los **23 MAY 2025** /

POR EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – (CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL BUCARAMANGA),

FIRMA:


TC. SIGILFREDO DE JESÚS PADILLA BUENO
Director Central Administrativa y Contable Regional Bucaramanga
Competente contractual

SUPERVISOR CONTRATO

FIRMA:


CT. CARLOS ENRIQUE BARRERO DÍAZ
Oficial de Contratación CENAC Bucaramanga y/o quien haga sus veces
Supervisor del contrato

CONTRATISTA,

FIRMA:


WILLIAM JAVIER SANTAMARIA MONTAÑA
CC. No. 1.030.546.786 de Bogotá D.C.

Revisó: PS. Jairo Villalobos
Asesor Jurídico CENACBUC

Revisó: PS. Adriana Acevedo
Asesora Económico CENACBUC

Vo.Bo.: CT. Carlos Barrero
Oficial Contratación CENACBUC

PATRIA HONOR LEALTAD

Av Quebrada Seca. #33 – 85 Cantón Militar de Palonegro
Bucaramanga - Santander
cenac buc@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

