FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENAC PERSONAL

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL No. 00172464/ DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN (SEGÚN APLIQUE) No. 158-CENACPERSONAL-2019.

LUGAR Y FECHA:	**BOGOTÁ D.C, 28 DE MAYO DE 2020**
INTERVIENEN:	**CR. LEONARDO BARRETO GAITÁN** **Director de la CENAC Especializada Tipo B Personal.** **LENIN AUGUSTO PARDO PORRA** C.C. No. 13.761.773 Contratista **MY. FREDY ALEJANDRO CASTILLO PINEDA** Oficial Área de Contratación Ejército y/o quien haga sus veces Supervisor.
ASUNTO:	**LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN (SEGÚN APLIQUE) No 158-CENACPERSONAL-2019, SUSCRITO POR EL MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL CON LENIN AUGUSTO PARDO PORRA SIDENTIFICADO(A) CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 13.761.773**

El suscrito Coronel **LEONARDO BARRETO GAITÁN**, identificado con Cédula De Ciudadanía No. 93.085.869 del Guamo (Tolima), en su condición de Director del **CENAC PERSONAL** del Ejército Nacional delegado para contratar por el Ministerio de Defensa Nacional, de conformidad con la Resolución No. 1009 del 12 de mayo de 2016, en calidad de competente contractual, debidamente autorizado para contratar de acuerdo a la resolución delegación del Ministerio de la Defensa Nacional No. 4519 del 27 de mayo de 2016, modificada parcialmente la Resolución 1417 del 08 de marzo de 2018, actuando en nombre y representación del Ministerio de Defensa Nacional por una parte y por la otra **LENIN AUGUSTO PARDO PORRAS** identificado(a) con la cédula de ciudadanía **No. 13.761.773,** en su calidad de **CONTRATISTA**, suscriben la presente **ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 158-CENACPERSONAL-2019**, previa la siguiente información:

I. DATOS DEL CONTRATO

No. DEL CONTRATO	**158-CENACPERSONAL-2019**
CDP	**No. CDP:** 1319 **Fecha expedición:** 02-02-2019 **Unidas/Sub-unidad ejecutora:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL **Dependencia:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL **Posición catálogo de gasto:** A-02-02-02-008- 003-09 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P. **Fuente:** NACIÓN **Recurso:** 10 **Valor: $1.029.765.000**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	02-02-2019
CRP	**No. CRP:** 27219 **Fecha expedición:** 12-02-2019 **Unidas/Sub-unidad ejecutora:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL **Dependencia:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL **Posición catálogo de gasto:** A-02-02-02-008- 003-09 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P. **Fuente:** NACIÓN **Recurso:** 10 **Valor: $46.200.000**
PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	**No. De póliza:** 980-47-994000009150 **Aseguradora:** SOLIDARIA **Fecha oficio aprobación:** 11-02-2019 **Aprobado por:** CR. LEONARDO BARRETO GAITÁN– Ordenador de Gasto
FECHA INICIO EJECUCIÓN	02-02-2019
MODIFICATORIOS	NO APLICA
PRÓRROGA No. (En días calendario)	NO APLICA
SUSPENSIÓN (En días calendario)	NO APLICA
FECHA DE TERMINACIÓN	31-12-2019
VALOR INICIAL	**$46.200.000**
VALOR ADICIÓN	NO APLICA
VALOR TOTAL	**$46.200.000**
OBJETO CONTRACTUAL	**ESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA EN EL COMANDO DE LOGISTICA PARA LA DIRECCION DE ADQUISICIONES**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1). Asesorar en forma directa al Comandante del Comando de Logística, Director y Subdirector de Adquisiciones y a las Dependencias Interesadas en temas Jurídicos referente a los procesos de Contratación. 2). Asesorar en la elaboración y revisión de las resoluciones para la apertura de procesos de contratación. 3). Asesorar en los aspectos legales relativos a procesos de contratación, en la etapa precontractual, contractual y pos-contractual. 4). Estudiar y emitir conceptos jurídicos sobre todos los aspectos relacionados con la contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios. 5). Asesorar en la elaboración de pliegos de condiciones y/o solicitudes de oferta, solicitudes de cotización, resoluciones y minutas de contratos que se requieren para adquirir bienes y servicios para el Ejército Nacional. 6). Asesorar en la elaboración y revisión sobre la viabilidad de las solicitudes de autorización de contratación directa para la adquisición de bienes y servicios. 7). Asistir a las audiencias informativas, aclaración de pliegos, cierres de los procesos y a las reuniones que sean convocadas por el comité de adquisiciones nivel Director de Adquisiciones. 8). Verificar las solicitudes o inquietudes presentadas por los interesados en los procesos contractuales asi como su respuesta por cada comite, respecto del contenido de los pliegos de condiciones, solicitudes de cotización y/o solicitud de ofertas. 9) Revisar previa firma del Director de Adquisiciones desde el punto de vista jurídico las actas de liquidación, cruzándolas con la documentación que reposa en la carpeta maestra. 10). Prestar asesoría, dar capacitación o revisión de procesos contractuales en aspectos jurídicos cuando se requiera dentro y fuera de la guarnición previa autorización del Director de Adquisiciones y previo trámite para el reconocimiento de gastos de viaje, siempre y cuando las condiciones operacionales y de seguridad permitan su desplazamiento. 11) Avalar el concepto jurídico emitido respecto de todos los convenios que sean firmados por el Comandante del Ejército. 12). Avalar para firma del Director de Adquisiciones el expediente del trámite incidental correspondiente al proceso sancionatorio del debido proceso contractual. 13). Asistir a la audiencia de descargos en la que deberá asesorar al Director de Adquisiciones o su delegado en la instalación de la misma y su desarrollo. 14).Avalar para firma del Director de Adquisiciones los conceptos jurídicos para la expedición de resoluciones de autorización de reproducción de tela pixelada. 15). Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas

	OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. ✓ El contratista autoriza al MDN - EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. ✓ Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. ✓ El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional. ✓ El supervisor del contrato previo desplazamiento a otros municipios deberá informa con quince (15) días de anterioridad del desplazamiento a la ARL y a la DIPSE. ✓ Pago de Seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el decreto 1273 de 2018. PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejercito Nacional, y en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todo sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.

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

Doc.	Garantía No.	Riesgos asegurados	Valores Amparados $	Vigencia de los amparos		Fecha Aprobación
				Inicio	Final	
INICIAL	980-47-994000009150	Cumplimento del contrato	4.620.000,00	01-02-2019	30-06-2020	11-02-2019
		Calidad del servicio	4.620.000,00	01-02-2019	30-06-2020	

III. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

✓ **OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

MES-DÍA-AÑO INFORME DE SUPERVISIÓN	ACTIVIDADES EJECUTADAS
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 01 -feb/2019	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 02 -mar/2019	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 03 -abr/2019	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 04- may/2019	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 05- jun/2019	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 06- jul/2019	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 07- agt/2019	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 08- sep/2019	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 09- oct/2019	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 10- nov/2019	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 11- dic/2019	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).

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

*Que, durante el plazo de ejecución del contrato, el/la contratista acreditó y el supervisor del contrato deja constancia de haber verificado durante la ejecución del contrato y para efectos de esta liquidación, el cumplimiento por parte del contratista del objeto contractual, sus obligaciones específicas, y el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral mes vencido de acuerdo al Decreto 1273 de 2018 cuando a ello hubiere lugar.

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

BALANCE

Valor inicial (1)	$46.200.000	
Vr. Adiciones (2)		
Valor Total (1) + (2)		
Vr. Pagado a la fecha (3)		$46.200.000
Vr. Causado y que no se ha pagado al contratista (4)		$0
Vr. Total ejecutado (3) + (4)		$46.200.000
VR. SALDO A LA FECHA (Vr. Total - Vr. Ejecutado a la fecha)		$0
VALOR NO EJECUTADO Y PARA LIBERAR DEL CRP		$0
SUMAS IGUALES	**$46.200.000**	**$46.200.000**

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. **158-CENAC PERSONAL-2019**, quedando a Paz y Salvo por todo concepto con el mismo.
- Durante la ejecución del contrato se efectuaron los aportes al Sistema de Seguridad Social en Pensiones, Salud y Riesgos Laborales sobre un Ingreso Base de Cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones, el 12,5 % en salud y el 0,522 % para riesgos laborales mes vencido de acuerdo al Decreto 1273.
- Durante la ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales no se constituyeron los elementos propios del contrato laboral; tales como subordinación, salario como retribución del servicio y actividad personal del trabajador, conforme lo señala el artículo 23 del C.S.T.

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

- Atendiendo los informes presentados por el supervisor del contrato, aceptó a plena satisfacción los servicios prestados por el contratista de acuerdo con las características, condiciones y especificaciones establecidas en el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION NO. 158-CENACPERSONAL-2019.**

Por todo lo anterior las partes:

A C U E R D A N :

PRIMERO: Liquidar bilateralmente y de mutuo acuerdo el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 158-CENACPERSONAL-2019** celebrado entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL** con **LENIN AUGUSTO PARDO PORRAS** identificado(a) con la cédula de ciudadanía **No. 13.761.773.**

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 GESTIÓN No. 158-CENACPERSONAL-2019** objeto de la presente liquidación.

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 la presente acta en Bogotá D.C, el veintiocho (28) de mayo de 2020.

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

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO

CR. LEONARDO BARRETO GAITÁN
Competente contractual

CONTRATISTA,

LENIN AUGUSTO PARDO PORRAS
C.C. No. 13.761.773

Elaboró: ABG. MARIA ALEJANDRA VELOSA
Asesora Jurídica CENAC PERSONAL