FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENAC PERSONAL

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL No. 461 **/ DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN (SEGÚN APLIQUE) No. 532-CENACPERSONAL-2018.**

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

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

SUPERVISOR: **MY PARADA CRUZ JULIO CESAR**
PROSPECTIVA DE ARTILLERIA
RESOLUCIÓN No. 034 DEL 12 DE ENERO DE 2018

CONTRATISTA: **DANIEL NICOLÁS HEREDIA LLANOS**
C.C. No. 80243483

ASUNTO: TRATA DE LA **LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN (SEGÚN APLIQUE) No. 532-CENAC PERSONAL-2018**, SUSCRITO EL DIA **08-10-2018,** POR EL **MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL CON DANIEL NICOLÁS HEREDIA LLANOS** con C.C. No. **80243483.**

El suscrito Coronel **LEONARDO BARRETO GAITÁN**, identificado con Cédula De Ciudadanía No. 93.085.869 del Guamo (Tolima), nombrado como Director del **CENAC PERSONAL** de acuerdo con la Resolución No. 1009 del 12 de mayo de 2016, en calidad de competente contractual, debidamente autorizado para contratar de acuerdo a la resolución delegación del Ministerio de la Defensa Nacional No. 4519 del 27 de mayo de 2016 (modificada parcialmente la Resolución 1417 del 08 de marzo de 2018) y por la otra y por la otra _ **DANIEL NICOLÁS HEREDIA LLANOS** con C.C. No. **80243483,** en su calidad de **CONTRATISTA**, suscriben la presente **ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (SEGÚN APLIQUE) No. 532-CENACPERSONAL-2018**, previa la siguiente información:

CONTINUACION ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL POR MUTUO ACUERDO No. 461 / DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No.532- CENAC PERSONAL-2018

I. DATOS DEL CONTRATO

No. DEL CONTRATO		**532-CENACPERSONAL-2018**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN		**26-01-2018**
IMPUTACIONES PRESUPUESTALES	**CDP**	**No. CDP:** 3118 **Fecha expedición:** 01-23-2018 **Unidas/Sub-unidad ejecutora:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL **Dependencia:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL **Posición catálogo de gasto:** A-1-0-2-14 REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS. **Fuente:** NACIÓN **Recurso:** 10 **Valor:** $418.950.000,00
	CRP	**No. CRP:** 42318 **Fecha expedición:** 02-05-2018 **Unidas/Sub-unidad ejecutora:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL **Dependencia:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL **Posición catálogo de gasto:** A-1-0-2-14 REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS. **Fuente:** NACIÓN **Recurso:** 10 **Valor:** $ 28.875.000,00
PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA		**No. De póliza:** 11-44-101118785 **Aseguradora:** SEGUROS DEL ESTADO S.A. **Fecha oficio aprobación:** 24-01-2018 en SECOP II **Aprobado por:** TC. VICTOR HUGO VIDAL RAMIREZ – Ordenador de Gasto
FECHA INICIO EJECUCIÓN DEL CONTRATO		26-01-2018
CONTRATO MODIFICATORIO		NO APLICA
PRÓRROGA No. **(En días calendario)**		NO APLICA
SUSPENSIÓN **(En días calendario)**		NO APLICA
FECHA DE TERMINACIÓN		**26-12-2018**
VALOR INICIAL		**$28.875.000,00**
VALOR ADICIÓN		**NO APLICA**
VALOR TOTAL		**VENTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($28.875.000,00)**
OBJETO CONTRACTUAL		**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO DISEÑADOR INDUSTRIAL EN LA DIRECCIÓN DE ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA.**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar al Área de Diseño e Innovación de la Dirección de Estructuración Técnica, cuando así se requiera. 2. Coordinar y proponer al director de estructuración técnica el modelo de operación por procesos de la Gestión Logística y Gestión Apoyo y Soporte Administrativo. 3. Estudiar y proponer mejoramientos a los procesos de contratación desde el nivel técnico. 4. Construir modelos técnicos que permitan mejorar la función de estructuración técnica en la dirección. 5. Consolidar, analizar y proponer planes y programas encaminados a optimizar el área de diseño en la Dirección de Estructuración Técnica. 6. Elaborar, estructurar y recomendar las fichas técnicas requeridas para la adquisición de bienes y servicios. 7. Servir de apoyo en el establecimiento, documentación e implementación de los procesos y procedimientos requeridos por el Modelo Estándar de Control Interno y la Norma Técnica de Calidad de Gestión Pública. 8. Desarrollar los procesos de catalogación OTAN en la Dirección de Estructuración Técnica. 9. Desarrollar boletines técnicos que permitan brindar información sobre las actividades que se desarrollan en la Dirección. 10. Plantear y apoyar los procesos de Diseño e innovación técnica y de calidad de bienes. 11. Desarrollar y apoyar los procesos de diseño e innovación donde se requieran diseños y prototipos al interior del Departamento. 12. Asesorar y recomendar los reportes de indicadores de gestión para el mejoramiento continuo de los procesos identificados en el Macro procesos de Apoyo "Gestión Logística y Gestión Apoyo y Soporte Administrativo" del Sistema de Gestión de Calidad de la Fuerza. 13. Impartir charlas sobre sus conocimientos específicos con el fin de apoyar el conocimiento del personal de la DIETE y de esta forma mejorar los procesos técnicos que se llevan a cabo. 14. Comunicar oportunamente al Director de Estructuración Técnica y al Departamento de Logística sobre todas las eventualidades que se presenten en el desarrollo de las misiones asignadas. 15. 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. 16. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 17. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales y las que resulten durante la ejecución de los procesos. 18. De conformidad con el Artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 19. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 20. El contratista debe custodiar y a la terminación del

	presente contrato 2 devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto del este contrato. 21. 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. 22. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 23. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES** 1. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 2. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia 3. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 4. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y 2 que hace parte del presente contrato. 6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual 7. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. 8. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional. **PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista.** El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo

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

Doc.	Garantía No.	Riesgos asegurados	Valores Amparados ($)	Vigencia de los amparos		Fecha Aprobación (dd/mm/aaaa)
				Inicio (dd/mm/aaaa)	Final (dd/mm/aaa	

					a	
Inicial	11-44-101118785	Cumplimento del contrato	$2.887.500,00	26-01-2018	26/06-2019	26-01-2018 (fecha de expedición de la póliza)
		Calidad del servicio	$2.887.500,00	26-01-2018	26/06-2019	

III. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

✓ **OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

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

*Las actividades ejecutadas podrán ser consultadas en el respectivo informe de supervisión contenido en el expediente contractual físico y electrónico cargado en la plataforma del SECOP II.

El Ordenador del gasto suscribe el acta de liquidación, entendiendo que el supervisor con su firma certifica que ha verificado previamente el cumplimiento de las obligaciones pactadas por parte del contratista, por lo que se ampara en el precepto constitucional del artículo 83 de la Constitución Política, que indica: *"Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas."***

✓ **OBLIGACIONES LEGALES**

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

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

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

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor inicial (1)	**$28.875.000,00**	
Vr. Adiciones (2)		
Valor Total (1) + (2)	**$28.875.000,00**	
Vr. Pagado a la fecha (3)		**$28.875.000,00**
Vr. Causado y que no se ha pagado al contratista (4)		**$0**
Vr. Total ejecutado (3) + (4)		**$28.875.000,00**
VR. SALDO A LA FECHA (Vr. Total - Vr. Ejecutado a la fecha)		**$0**
VALOR NO EJECUTADO Y PARA LIBERAR DEL CRP		**$0**
SUMAS IGUALES	**$28.875.000,00**	**$28.875.000,00**

V. CONSTANCIAS

✓ OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA.

- El contratista manifiesta que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas del contrato No. **532-CENAC PERSONAL-2018**, quedando a **Paz y Salvo** por todo concepto con el mismo.

- Durante la ejecución del contrato se efectuaron los aportes al Sistema de Seguridad Social en Pensiones, Salud y Riesgos Laborales sobre un Ingreso Base de Cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones, el 12,5 % en salud y el 0,522 % para riesgos laborales.

- Durante la ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales **no se constituyeron los elementos propios del contrato laboral; tales como subordinación, salario como retribución del servicio y actividad personal del trabajador, conforme lo señala el artículo 23 del C.S.T.**

CONTINUACION ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL POR MUTUO ACUERDO No. 461 / DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 532 CENAC PERSONAL-2018

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

- Atendiendo los informes presentados por el supervisor del contrato, se evidencia que **EL SUPERVISOR** recibo a entera satisfacción los servicios prestados por el contratista de acuerdo con las características, condiciones y especificaciones establecidas en el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION NO. 532 -CENACPERSONAL-2018**

Por todo lo anterior las partes:

A C U E R D A N :

PRIMERO: Liquidar bilateralmente y de mutuo acuerdo el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 532-CENACPERSONAL-2018** celebrado entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL** con **DANIEL NICOLAS HEREDIA LLANOS** identificado(a) con **C.C. No. 80243483**

SEGUNDO: Con la suscripción de la presente Acta **las partes contratantes, declaran recíprocamente estar a Paz y Salvo por todo concepto**, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones asumidas dentro del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 532-CENACPERSONAL-2018** objeto de la presente liquidación.

No obstante lo anterior, el contratista responderá en caso de cualquier reclamación presentada por terceros, por actividades ejecutadas en desarrollo del Contrato, objeto de la presente liquidación, en relación con la calidad del servicio prestado.

Para constancia se firma la presente acta en Bogotá D.C. 13 DE NOVIEMBRE DE 2018

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

DIRECTOR CENAC PERSONAL

CONTRATISTA

DANIEL NICOLAS HEREDIA LLANOS
C.C. No. 80243483

SUPERVISOR

MY PARADA CRUZ JULIO CESAR
PROSPECTIVA DE ARTILLERIA

Elaboró:
AS. CENAC PERSONAL

Vo. Bo. SS. VICTOR ALBERTO CARVAJAL
OFICIAL CONTRATOS CENAC PERSONAL