FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TUNJA

ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL No. 0696 / DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION N°016 DE 2019.

LUGAR Y FECHA: Tunja Boyacá, 16 OCT. 2020

INTERVIENEN: **TC. JUAN CARLOS GASCA DURAN**
Director Central Administrativa y Contable Regional Tunja
TE. DIANA MARCELA FRANCO DUARTE
Supervisor del contrato
KAREN PAOLA AMEZQUITA BUITRAGO
Contratista

ASUNTO: TRATA DE LA LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N°**016 DE 2019**, SUSCRITO EL 06 DE FEBRERO DE 2019, POR EL MINISTERIO DE DEFENSA - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TUNJA con la señora **KAREN PAOLA AMEZQUITA BUITRAGO**, identificada con la cédula de ciudadanía Nro. 40.049.215 Expedida en Tunja

Que mediante HR 20203150032992 63/MDN -CGFM-COEJC-SECEJ JEMGF-COPER-DIPER-TRAS-29.60 de fecha 06 de mayo de 2020 y nombrado mediante Acta de Posesión 00159148 del 15 de mayo de 2020, se nombra al señor Teniente Coronel JUAN CARLOS GASCA DURAN, identificado con c.c 12.278.615 expedida en la Plata – Huila, Director de la central administrativa y contable regional Tunja, debidamente facultado y cumpliendo con los principios de transparencia y selección objetiva, actuando en nombre y representación del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE, por una parte y por la otra **KAREN PAOLA AMEZQUITA BUITRAGO,** identificada con la cédula de ciudadanía Nro. 40.049.215 Expedida en Tunja, con Tarjeta Profesional N° 146.038 del C.S. de la J., residente en la Trasversal 18 Nro. 39-05 Tunja, teléfono celular 3208503028, de profesión ABOGADA y con Registro Único Tributario Nro. 40049215 -4, en su calidad de CONTRATISTA, suscribe la presente ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°016 DE 2019, previa las siguientes consideraciones:

I. DATOS DEL CONTRATO

N° DEL CONTRATO	**016-CENACTUNJA-2019**
CDP	**No CDP:** 2219 **Fecha de Expedición:** 01/02/2019 Unidad/Sub-Unidad Ejecutora15-01-03-033 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC TUNJA **Dependencia :** PRESUPUESTO **Posición Catalogo de Gasto:** A-02-02-02-008-10 CSF SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION **Fuente:** Nación **Recurso:** 10 CSF **Valor:** $40.700.000
FECHA DE SUSCRIPCION	06 de febrero de 2019
CRP	**No CRP:** 6619 **Fecha de Expedición:** 15 de febrero de 2019 **Unidad/Sub-unidad Ejecutora:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC TUNJA **Dependencia:** PRESUPUESTO **Posición Catalogo de Gasto:** A-02-02-02-008-10 CSF SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION

	Fuente: Nación **Recurso:** 10 CSF **Valor:** $40.700.000
POLIZA GARANTIA UNICA	**No de Póliza:** 26GU007507 **Aseguradora:** CONFIANZA **Fecha Oficio Aprobación:** 14 de febrero de 2019 **Aprobado por:** Coronel **CR. ALEJANDRO MORALES DEL RIO,** Director Central Administrativa y Contable Regional Tunja
FECHA INICIO EJECUCION DEL CONTRATO	15 de febrero de 2019
PLAZO DE EJECUCION	Hasta el 31 de Diciembre de 2019.
PRORROGA (en días calendario)	N/A
SUSPENSION (en días calendario)	N/A
FECHA DE TERMINACION	31 DE DICIEMBRE DE 2019
VALOR INCIAL	$40.700.0000
VALOR ADICION	N/A
VALOR TOTAL	$40.700.0000
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA DEFENSA LITIGIOSA PARA EL DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL, DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES GENERALES AREA JURIDICA** En la ejecución del objeto del presente contrato, se compromete a cumplir con las siguientes: **OBLIGACIONES GENERALES** 1. Entrega del informe equivalente a las actividades o servicios detallados realizados el cual deberá entregar cada mes a cancelar para los cuales fue contratado expedida por el supervisor y suscrita por el contratista A su costo debe "(...) contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada (...)", una vez perfeccionado el contrato se obliga a allegar el examen pre-ocupacional, según los lineamientos del Decreto N° 723 de 2013, artículo 18, inciso 2. 2. Prestar sus servicios dentro del campo de sus conocimientos o especialidad dentro de las instalaciones del Ejército Nacional y ante las entidades jurisdiccionales y demás competentes, observando las normas propias de sus profesiones, actividades u oficios, en todo caso brindando la atención de acuerdo con los estándares mínimos, normas e instructivos establecidos con el fin de garantizar la calidad de la prestación de servicios, así como la aplicación de los diferentes programas de acuerdo con sus competencias contractuales según sea el caso. 3. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el artículo 1 parágrafo 2 de la Ley 828 de 2003, o en las disposiciones que la modifiquen, deroguen o adicionen. De igual forma, deberá encontrarse afiliado a una Aseguradora de Riesgos Laborales, así como deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 18° del Decreto 723 de 2013. 4. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del Ejercito Nacional y ante las entidades jurisdiccionales y demás competentes, y como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres, creando un ambiente laboral óptimo para el desarrollo de las actividades contractuales, de lo contrario será causal de incumplimiento y cancelación del mismo. 5. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. o

CENACTUNJA

6. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita de la Dirección de Defensa Jurídica Integral del Ejercito Nacional , así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos.

7. Colaborar y proponer por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o perdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el Dirección de Defensa Jurídica Integral del Ejercito Nacional al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato.

8. Abstenerse de ceder el presente contrato sin la autorización de la central administrativa y contable regional Tunja, en caso de fuerza mayor se debe informar oportunamente.

9. Diligenciar los formatos que para tal fin se tengan previstos por el CENAC regional Tunja tanto en medio físico como en el sistema de información o base de datos que se tenga establecida, donde se permita evidenciar y garantizar la fidelidad y veracidad; soporte de sus actividades profesionales. La omisión, el llevado irregular sin datos completo, la alteración de registros y en general el ocultamiento de información sobre los procesos o actividades llevadas a cabo por el contratista, será causal de terminación de este contrato. Para tal efecto deberá mantener actualizados los estándares por la normatividad vigente y todos aquellos requisitos necesarios.

10. El contratista autoriza al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.

11. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 del 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.

12. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o material que sea puesto a disposición para la prestación del servicio objeto de este presente contrato.

13. Sede deben cumplir con las metas mensuales establecidas por del Dirección de Defensa Jurídica Integral del Ejercito Nacional, en cuanto los compromisos contractuales a realizar y de igual manera con el cumplimiento oportuno.

14. Las demás que se estimen convenientes para la ejecución del presente contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Ejercer la defensa judicial y extrajudicial, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías delegadas en la ciudad de Bogotá D.C.
2. En Coordinación con el supervisor del contrato el contratista se compromete en etapa extrajudicial a:
   - 2.1 Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la estructuración de la propuesta de conciliación I, ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, haciendo uso de los programas implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otras ORFEO.
   - 2.2 Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de SOLICITUDES DE CONCILIACION A SU CARGO.
   - 2.3 Presentar las propuestas de conciliación extrajudicial previa a la realización de la audiencia de conciliación, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de

CENAC TUNJA

	Defensa Nacional. 2.4 Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. 2.5 Asistir a las audiencias de conciliación extrajudicial programadas a su cargo, la inasistencia solo se justificará de acuerdo a lo establecido en la ley por situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada. 2.6 Realizar el archivo de acuerdo a la Ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (Fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162. 2.7 Presentar las Inspecciones, revistas, auditorias, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. 3. Asistir a las reuniones de coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato En Coordinación con el supervisor del contrato el contratista se compromete en etapa judicial a: 1.1. Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la contestación de la demanda, haciendo uso de los programas implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otras ORFEO. 1.2. Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las demandas administrativas a su cargo. 1.3. Contestar las demandas asignadas a su cargo dentro del término establecido por la Ley. 1.4. Asistir a las audiencias iniciales, de pruebas, de alegatos y juzgamiento y de conciliación en primera y segunda instancia programadas dentro de los procesos asignados. La inasistencia solo se justificara de acuerdo a lo establecido en la ley por situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada. 3.5 Presentar y sustentar los recursos a que haya lugar dentro de los términos establecidos. 1.5. Presentar y sustentar los alegatos de conclusión dentro del término de Ley de primera y segunda instancia. 1.6. Presentar las propuestas de conciliación judicial previa a la realización de la audiencia de conciliación judicial, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional. 3.8 Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envió del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. 1.7. Realizar el archivo de acuerdo a la Ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental de las prejudiciales tramitadas. (Fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162. 1.8. Presentar las Inspecciones, revistas, auditorias, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. 1.9. Asistir a las reuniones de coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. 4. El contratista no podrá sustituir el poder conferido para el ejercicio de sus obligaciones, salvo en los casos en que justifique la necesidad de hacerlo. Situación que deberá ser informada por escrito de forma inmediata. 5. 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. 6. Para la liquidación por terminación del contrato, el contratista deberá cumplir con el protocolo de entrega, utilizando los formatos establecidos por el Ministerio de Defensa y Ejército Nacional. 7. Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de gestión e información litigiosa del estado EKOGUI, los procesos asignados a su cargo. 8. De acuerdo al Decreto 2469 de 2015 modificado por el Decreto 1342 de 2016 que tratan del inicio del procedimiento del pago oficioso de sentencias, el contratista deberá remitir la comunicación del fallo adverso y/o favorable a la entidad con el

CENACTUN.JA

	fin de poner en conocimiento al Director de Asuntos Legales del Ministerio con copia al supervisor del contrato. 9. Tramitar de forma oportuna la documentación que le sea asignada al contratista mediante los programas de gestión documental implementados por la entidad entre otras ORFEO. 10. El contratista no podrá asesorar ni ejercer como apoderado principal o sustituto en ningún tipo de acción legal en contra del Ministerio de Defensa. 11. El contratista deberá aplicar, implementar y dar cumplimiento a las directrices y políticas internas que emita el Ministerio de Defensa y Ejército Nacional. 12. Difundir dentro del grupo de abogados defensores de la Dirección de Defensa Jurídica Integral las decisiones judiciales de relevancia que permitan fortalecer las líneas de defensa de la entidad. 13. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia 14. 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. 15. 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. 16. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 17. El contratista una vez se acerque la fecha de ejecución del contrato, se compromete a realizar un informe de entrega de los procesos, exponiendo detalladamente el estado de los mismos, dejando la consigna en términos de vencimiento o próximas diligencias programadas a fin de ser coordinada la sustitución de poderes y asignación del proceso. 18. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 19. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 20. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad 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. 21. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. 22. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato **OBLIGACIÓN DE SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES** 1. 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. **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-Ejercito Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

II. IMPUTACIONES PRESUPUESTALES

El pago del presente contrato de prestación de servicios se subordina a la apropiación presupuestal A-02-02-02-008 vigencia fiscal del año 2019 así:

1. CDP No. 2219 de fecha 1 de febrero de 2019

2. CRP 6619 de fecha 15 de febrero de 2019.

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	GU007507	Cumplimiento de Contrato	$4.070.000	06-02-2019	05-07-2020	14-02-2019
		Calidad de Servicio	$4.070.000	06-02-2019	05-07-2020	14-02-2019
Adición / Prórroga / Modificación N°	N.A					
Suspensión	N.A					

IV. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

✓ **OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

MES – DIA – AÑO INFORME SUPERVISOR	ACTIVIDADES EJECUTADAS
Marzo 07 de 2019	Remítase al informe de Supervisión N° 01 de fecha 07 de marzo de 2019
Marzo 20 de 2019	Remítase al informe de Supervisión N° 02 de fecha 20/Marzo/2019
Abril 20 de2019	Remítase al informe de Supervisión N° 03 de fecha 20 de abril de 2019
Mayo 20 de 2019	Remítase al informe de Supervisión N° 04 de fecha 20 de mayo de 2019
Junio 20 de 2019	Remítase al informe de Supervisión N° 05 de fecha 20 de junio de 2019
Julio 19 de 2019	Remítase al informe de Supervisión N° 06 de fecha 19 de julio de 2019
Agosto 20 de 2019	Remítase al informe de Supervisión N° 07 de fecha 20 de agosto de 2019
Septiembre 20 de 2019	Remítase al informe de Supervisión N° 08 de fecha 20 de septiembre de 2019
Octubre 19 de 2019	Remítase al informe de Supervisión N° 09 de fecha 19 de octubre de 2019
Noviembre 20 de 2019	Remítase al informe de Supervisión N° 10 de fecha 20 de noviembre de 2019
Diciembre 20 de 2019	Remítase al informe de Supervisión N° 11 de fecha 20 de diciembre de 2019

✓ **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
12-03-2019	236.800	185.000	7.800	431.700	X	
12-04-2019	238.200	186.100	7.900	432.200	X	
14-05-2019	238.100	186.000	7.900	432.000	X	
14-06-2019	238.100	186.000	7.900	432.000	X	
17-07-2019	238.900	186.700	7.900	433.500	X	
13-08-2019	238.100	186.000	7.900	432.000	X	
13-09-2019	238.200	186.100	7.900	432.200	X	
11-10-2019	238.100	186.000	7.900	432.000	X	
14-11-2019	238.100	186.000	7.900	432.000	X	
12-12-2019	238.000	186.000	7.900	431.900	X	
30-01-2020	240.600	188.000	8.000	436.600	X	

* 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,

CENACTUNJA

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.

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

BALANCE

Valor Inicial	$40.700.000,00	
Valor Adiciones	-	
Valor Total	$40.700.000,00	
Valor pagado a la fecha		$40.700.000,00
Valor causado y que no se ha pagado al contratista		-
Valor total Ejecutado		$40.700.000,00
Valor SALDO A LA FECHA (Valor Total-Valor. Ejecutado a la fecha)		-
SUMAS IGUALES	$40.700.000,00	$40.700.000,00

VI. CONSTANCIAS

OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista manifiesta que el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TUNJA** cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas del contrato **N°016 DE 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.

- Durante la ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales no se constituyeron los elemento 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 TUNJA:

- 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 **N°016 DE 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 **N°016 DE 2019**, de fecha 06 de febrero de 2019, celebrada entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL** - EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TUNJA y la señora **KAREN PAOLA AMEZQUITA BUITRAGO** , identificada con la cédula de ciudadanía Nro. 40.049.215 Expedida en Tunja.

CENAC TUNJA

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 **N°016 de 2019**, 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 Tunja – Boyacá, 16 OCT. 2020

POR EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TUNJA,

TC. JUAN CARLOS GASCA DURAN
Director Central Administrativa y Contable Regional Tunja

TE. DIANA MARCELA FRANCO DUARTE
Supervisora del contrato

KAREN PAOLA AVELLANEDA BUITRAGO
C.C. 40.047.215 expedida en Tunja

Elaboro: CS DIANA CRISTINA CASTAÑEDA A.
Suboficial Contractual CENAC Regional Tunja

Reviso: PS. LISCETH JOHANNA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
Asesor Jurídico Central Administrativa y Contable "CENAC REGIONAL TUNJA".

Reviso: PS. LIZETH MILENA PARQUENE GARCÍA
Asesor Económico Central Administrativa y Contable "CENAC REGIONAL TUNJA".

Aprobó: M. JOSE CELEDO ESC S.P.N.
Jefe Área de Contratos Central Administrativa y Contable "CENAC REGIONAL TUNJA

CENAC TUNJA