**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**
**EJÉRCITO NACIONAL**

**CENAC PERSONAL**

**ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL No. 00447 / DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN (SEGÚN APLIQUE) No. 458-CENACPERSONAL-2018.**

**LUGAR Y FECHA:** **BOGOTÁ D.C.,** 19 JUL 2019

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

**SUPERVISOR:** **CR. ARMANDO RODRIGUEZ JIMENEZ**
**DIRECTOR DE ANALISIS Y DESARROLLO ADMNISTRATIVO**
**RESOLUCIÓN No. 022 DEL 09 DE ENERO DE 2018**

**CONTRATISTA:** **LUISA FERNANDA GAMBOA GARCÍA**
**C.C. No. 1019056090**

**ASUNTO:** TRATA DE LA **LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN (SEGÚN APLIQUE) No. 458-CENAC PERSONAL-2018**, SUSCRITO EL DIA **26-01-2018,** POR EL **MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL CON LUISA FERNANDA GAMBOA GARCÍA** con C.C. No. **019056090.**

---

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 _ **LUISA FERNANDA GAMBOA GARCÍA** con C.C. No. **1019056090,** 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. 458-CENACPERSONAL-2018**, previa la siguiente información:

**CONTINUACION ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL POR MUTUO ACUERDO No. 447 / DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No.458- CENAC PERSONAL-2018**

## I. DATOS DEL CONTRATO

| | | |
|---|---|---|
| **No. DEL CONTRATO** | | **452-CENACPERSONAL-2018** |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | | **26-01-2018** |
| **IMPUTACIONES PRESUPUESTALES** | **CDP** | **No. CDP:** 1318<br>**Fecha expedición:** 01-22-2018<br>**Unidas/Sub-unidad ejecutora:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL<br>**Dependencia:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL<br>**Posición catálogo de gasto:** A-1-0-2-14 REMUNERACION POR SERVICIOS TECNICOS<br>**Fuente:** NACIÓN<br>**Recurso:** 10<br>**Valor:** $209.275.000,00 |
| | **CRP** | **No. CRP:** 47218<br>**Fecha expedición:** 01-26-2018<br>**Unidas/Sub-unidad ejecutora:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL<br>**Dependencia:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL<br>**Posición catálogo de gasto:** A-1-0-2-14 REMUNERACION POR SERVICIOS TECNICOS<br>**Fuente:** NACIÓN<br>**Recurso:** 10<br>**Valor:** $ 43.890.000,00 |
| **PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | | **No. De póliza:** 59004<br>**Aseguradora:** JMalucelli Travelers<br>**Fecha oficio aprobación:** 26-01-2018 en SECOP II<br>**Aprobado por:** TC. VICTOR HUGO VIDAL RAMIREZ – Ordenador de Gasto |
| **FECHA INICIO EJECUCIÓN DEL CONTRATO** | | 26-01-2018 |
| **CONTRATO MODIFICATORIO** | | NO APLICA |
| **PRÓRROGA No.**<br>**(En días calendario)** | | NO APLICA |
| **SUSPENSIÓN**<br>**(En días calendario)** | | NO APLICA |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** | | **26-12-2018** |
| **VALOR INICIAL** | | **$43.890.000,00** |
| **VALOR ADICIÓN** | | **NO APLICA** |
| **VALOR TOTAL** | | **CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCTE ($43.890.000,00)** |
| **OBJETO CONTRACTUAL** | | **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA ALA DIRECCION DE SUSTENTABILIDA FISCAL " DISFI"** |

| | |
|---|---|
| **OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | 1. Diseñar y emitir políticas, directrices y lineamientos tendientes al logro del Fenecimiento de la Cuenta Fiscal del Ejército Nacional para mantener niveles favorables de eficiencia y desempeño institucional.<br>2. Asesorar en la recolección de la información y análisis económico acerca del manejo, ejecución y actos administrativos de los procesos de ejecución presupuestal.<br>3. Diseñar directrices y lineamientos encaminados al buen manejo de los recursos públicos dispuestos para el cumplimiento de la misión y funciones en el marco de la Ley.<br>4. Coordinar las actividades preparatorias con las dependencias y unidades responsables, para dar cumplimiento a los requerimientos efectuados por los Entes de Control, de conformidad con las directrices y órdenes impartidas por la Inspección General del Ejército.<br>5. Orientar la estructuración, ejecución y acompañamiento al desempeño fiscal de las Unidades para el pleno cumplimiento de los planes de mejoramiento, ordenados para el saneamiento de las observaciones efectuadas por los Entes e Instancias de control institucional y gubernamental, utilizando las bases de datos del ejército Nacional como el SAP.<br>6. Definir los instrumentos y herramientas necesarios para proponer esquemas de sustentabilidad fiscal en el manejo de los recursos vitales para el funcionamiento del Ejército Nacional, en forma continua y eficiente en escenarios de mediano y largo plazo.<br>7. Proyectar mecanismos de análisis para el desarrollo de la función administrativa del Ejército Nacional, para facilitar la proyección y ejecución de programas encaminados a mantener los estándares de efectividad en los subsistemas de gestión institucional.<br>8. Elaborar los planes encaminados a fortalecer la coordinación con los Entes de Control para la rendición de las auditorías establecidas en las Unidades del Ejército Nacional en todos los niveles de la Institución.<br>9. Centralizar los requerimientos y consolidar las respuestas a las autoridades externas competentes en Control Político y Fiscal, para brindar la información necesaria en materia del manejo de recursos públicos.<br>10. Efectuar el seguimiento y producir alertas tempranas sobre el avance de resultados en los Subsistemas de Gestión, estableciendo la adopción de acciones preventivas y correctivas en todos los niveles de la Institución.<br>11. Orientar la estructuración, ejecución y acompañamiento al desempeño fiscal de las unidades para el pleno cumplimiento de los planes de mejoramiento, ordenados para el saneamiento de las observaciones efectuadas por los entes e instancias de control institucional y gubernamental, utilizando las bases de datos del ejército nacional como el SAP.<br>12. Capacitar al personal de Oficiales, Suboficiales y Civiles de las Unidades del Ejército en "Gestión Fiscal" en las instalaciones del Cuartel General u otras instalaciones de la guarnición de Bogotá y/o en cualquier municipio del territorio colombiano que por las necesidades del servicio se requiera, |

| | |
|---|---|
| | previa autorización del supervisor del contrato y el respectivo trámite para el reconocimiento de gastos de viaje, siempre y cuando las condiciones operacionales y de seguridad permitan su desplazamiento.<br>13. Informar a la administradora de riesgos laborales y a la DIPSE por escrito el desplazamiento, el cual obedece a su objeto contractual y esta ordenado por la inspección general del Ejercito informando fechas de desplazamientos, horas, actividades a realizar y lugar a desplazarse, con el fin de garantizar la cobertura necesaria en caso de presentarse algún evento.<br>14. Guardar la debida reserva, incluso después de dejar la prestación de sus servicios.<br>15. Estar afiliado y realizar los pagos mensuales al sistema integrado de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales<br>17. 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.<br>18. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia<br>19. 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.<br>20. 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.<br>21. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br>22. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual<br>Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales<br><br>**OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES**<br><br>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.<br>2. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia<br>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.<br>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.<br>6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual<br>7. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.<br>8. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional.<br>**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/aaaa | |
| Inicial | 59004 | Cumplimento del contrato | $4.389.000,00 | 26-01-2018 | 26/06-2019 | 26-01-2018 (fecha de expedición de la póliza) |
| | | Calidad del servicio | $4.389.000,00 | 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)** | **$43.890.000,00** | |
| **Vr. Adiciones (2)** | | |
| **Valor Total (1) + (2)** | **$43.890.000,00** | |
| **Vr. Pagado a la fecha (3)** | | **$43.890.000** |
| **Vr. Causado y que no se ha pagado al contratista (4)** | | **$0** |
| **Vr. Total ejecutado (3) + (4)** | | **$43.890.000** |
| **VR. SALDO A LA FECHA** (Vr. Total - Vr. Ejecutado a la fecha) | | **$0** |
| **VALOR NO EJECUTADO Y PARA LIBERAR DEL CRP** | | **$0** |
| **SUMAS IGUALES** | **$43.890.000,00** | **$43.890.000** |

## 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. **458-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. 447 / DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 458-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. 458-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. 458-CENACPERSONAL-2018** celebrado entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL** con **LUISA FERNANDA GAMBOA GARCIA** identificado(a) con **C.C. No. 1.019.056.090**

**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. 458-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 19-07-2019

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

DIRECTOR CENAC PERSONAL

**CONTRATISTA**

**LUISA FERNANDA GAMBOA GARCIA**
C.C. No. 1.019.056.090

**SUPERVISOR**

**SV. RUBEN MAURICIO RAMIREZ GARCIA**
SUBOFICIAL ANALISTA DE ESTADISTICA

*Elaboró:*
*AS. CENAC PERSONAL*

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