FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENAC PERSONAL

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL No. 00074065 DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN (SEGÚN APLIQUE) No. 331-CENACPERSONAL-2020

LUGAR Y FECHA: **BOGOTÁ D.C,** 03 FEB 2021

INTERVIENEN:

CR. LEONARDO BARRETO GAITÁN
Director de la CENAC Especializada Tipo B Personal.

ANDREA MARIA CORTINA CORONEL
C.C. No. 1047388710 Contratista

CT. Shirley Paulina Torres Villa
Oficial Actos Admirativos
Supervisor

ASUNTO: **LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN (SEGÚN APLIQUE) No 331-CENACPERSONAL-2020, SUSCRITO POR EL MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL CON ANDREA MARIA CORTINA CORONEL IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1047388710.**

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 **ANDREA MARIA CORTINA CORONEL**identificada con cédula de ciudadanía **No. 1047388710** y de profesión **ABOGADO, ESPECIALISTA EN ADMINISTRATIVO Y/O CONTRATACION O ÁREAS AFINES,** en su calidad de **CONTRATISTA**, suscriben la presente **ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 331-CENACPERSONAL-2020**, previa la siguiente información:

I. DATOS DEL CONTRATO

No. DEL CONTRATO	**331-CENACPERSONAL-2020**
CDP	**No. CDP:** 2620 **Fecha expedición:** 03 de febrero de 2020 **Unidas/Sub-unidad ejecutora:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL **Dependencia:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL **Posición catálogo de gasto:** 02.02.02.008.002.01. SERVICIOS JURIDICOS **Fuente:** NACIÓN **Recurso:** 10 **Valor: $3.189.170.000**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11 de febrero de 2020
CRP	**No. CRP:** 38220 **Fecha expedición**: 12 de febrero de 2020 **Unidas/Sub-unidad ejecutora:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL **Dependencia:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL **Posición catálogo de gasto:** 02.02.02.008.002.01. SERVICIOS JURIDICOS **Fuente:** NACIÓN **Recurso:** 10 **Valor:$ 44.440.000**
PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	**No. De póliza** 12-46-101034562 **Aseguradora:** SEGUROS DEL ESTADO **Fecha oficio aprobación:** 11 de febrero de 2020 **Aprobado por:** CR. LEONARDO BARRETO GAITÁN – Ordenador de Gasto
FECHA INICIO EJECUCIÓN	12 de febrero de 2020
SUSPENSIÓN (En días calendario)	NO APLICA
FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2020
VALOR INICIAL	**$44.440.000**
VALOR TOTAL	**$44.440.000**
OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA LA DIRECCION DE NEGOCIOS GENERALES**
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar, revisar, tramitar y dar respuesta a los derechos de petición y quejas, así como los requerimientos que le sean asignados, que guarden relación con el área de Contratación Estatal. 2. Asesorar sobre los proyectos de actos administrativos que le sean asignados para trámite en la Dirección de Negocios Generales de Departamento Jurídico Integral, en especial aquellos que guarden relación con el área de Contratación Estatal.

	3. Asesorar y verificar la correcta aplicación de las normas castrenses especiales los actos administrativos que le sean asignados para trámite en la Dirección de Negocios Generales de Departamento Jurídico Integral. 4. Asesorar y elaborar los conceptos jurídicos propios del derecho Militar y el área de Contratación Estatal, para unificar el criterio institucional, de las solicitudes que les sean asignados en la Dirección de Negocios Generales 5. Adelantar actividades de investigación en Derecho Público Militar y en el área de Contratación Estatal, sobre los aspectos que le sean asignados en la Dirección de Negocios Generales. 6. Emitir conceptos jurídicos sobre proyectos de ley, actos legislativos y/o proyectos de decreto de interés del Ejército Nacional que le sean asignados para trámite en la Dirección de Negocios Generales de Departamento Jurídico Integral, en especial aquellos que guarden relación con el área de contratación estatal. 7. 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 existencia. 8. De conformidad con el literal b, numeral 3, artículo 13 del Decreto 1295 de 1994 reglamentado por el Decreto 723 de 2013, en contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales, el monto de la cotización será asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III. 9. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 10. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 11. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven. 12. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. 13. 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). 14. Realizar acompañamiento a las reuniones que sean convocadas relacionadas con las obligaciones contractuales y demás que sean asignadas por la Dirección de Negocios Generales del Departamento Jurídico Integral. 15. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.

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	12-46-101034562	Cumplimento del contrato	$ 4.444.000	2/11/2020	6/30/2021	11 de febrero de 2020
		Calidad del servicio	$ 4.444.000	2/11/2020	6/30/2021	

III. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

✓ OBLIGACIONES CONTRACTUALES

MES-DÍA-AÑO INFORME DE SUPERVISIÓN	ACTIVIDADES EJECUTADAS
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 01 -feb/2020	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 02 -mar/2020	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 03 -abr/2020	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 04- may/2020	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 05- jun/2020	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 06- jul/2020	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 07- agt/2020	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 08- sep/2020	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 09- oct/2020	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 10- nov/2020	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 11- dic/2020	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)	$44.440.000	
Valor Total (1) + (2)	$44.440.000	
Vr. Pagado a la fecha (3)		$44.440.000
Vr. Causado y que no se ha pagado al contratista (4)		$0
Vr. Total ejecutado (3) + (4)		$44.440.000
VR. SALDO A LA FECHA (Vr. Total - Vr. Ejecutado a la fecha)		$0
VALOR NO EJECUTADO Y PARA LIBERAR DEL CRP		$0
SUMAS IGUALES	**$44.440.000**	**$44.440.000**

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. **331-CENAC PERSONAL-2020**, 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. 331-CENACPERSONAL-2020.**

Por todo lo anterior las partes:

ACUERDAN:

PRIMERO: Liquidar bilateralmente y de mutuo acuerdo el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 331-CENACPERSONAL-2020** celebrado entre el

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL con **ANDREA MARIA CORTINA CORONEL** identificado(a) con la cédula de ciudadanía **N° 1047388710.**

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. 331-CENACPERSONAL-2020** 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, 03 FEB 2021

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

CR. LEONARDO BARRETO GAITÁN
Competente contractual

CONTRATISTA,

ANDREA MARIA CORTINA CORONEL
C.C. No. 1047388710

Elaboró: CT. SHIRLEY PAULINA TORRES VILLA
Oficial Actos Admirativos
Supervisor

Revisó: TE. LEONARDO JOSE ACOSTA RICARDO
Oficial jurídico CENAC PERSONAL