

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL



CENAC PERSONAL

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL No. **00078647** DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN (SEGÚN APLIQUE) No. 005-CENACPERSONAL-2020

LUGAR Y FECHA:

BOGOTÁ D.C.,

04 FEB 2021

INTERVIENEN:

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

MARIA ALEJANDRA VELOSA MOLANO
C.C. No. 1.033.790.299.
Contratista

CT. JUAN CAMILO BEDOYA RESTREPO
Jefe de contratación
Supervisor

ASUNTO:

LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN (SEGÚN APLIQUE) No. 005-CENACPERSONAL-2020, SUSCRITO POR EL MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL CON MARIA ALEJANDRA VELOSA MOLANO IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.033.790.299.

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 **MARIA ALEJANDRA VELOSA MOLANO** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.033.790.299 y de profesión **ABOGADA** en su calidad de **CONTRATISTA**, suscriben la presente **ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 005-CENACPERSONAL-2020**, previa la siguiente información:



2020 AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA PROFESIONALIZACIÓN MILITAR Y COHESIÓN DE LA FUERZA

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282

Mensajería CENACCOPER@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



SG0310-1

I. DATOS DEL CONTRATO

No. DEL CONTRATO	005-CENACPERSONAL-2020
CDP	<p>No. CDP: 220 Fecha expedición: 18-01-2020 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Dependencia: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-002-1 SERVICIOS JURIDICOS Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: \$386.784.980</p>
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20-01-2020
CRP	<p>No. CRP: 420 Fecha expedición: 22-01-2020 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL Dependencia: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-002-1 SERVICIOS JURIDICOS Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: \$26.400.000</p>
PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	<p>No. De póliza 64-44-101017207 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación: 20-01-2020 Aprobado por: CR. LEONARDO BARRETO GAITÁN – Ordenador de Gasto</p>
FECHA INICIO EJECUCIÓN	20-01-2020
MODIFICATORIOS	Adiciónese presupuestalmente el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION No. 005-CENAC PERSONAL-2020, así como el CRP No. 420 por la suma de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.400.000,00).
PRÓRROGA No. 1 (09-NOV-2020)	Prorróguese el plazo de ejecución CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION No. 005-CENAC PERSONAL-2020, por el término de UN (1) MES DESDE EL 16 DE NOVIEMBRE HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2020.
SUSPENSIÓN (En días calendario)	NO APLICA
FECHA DE TERMINACIÓN	15-12-2020
VALOR INICIAL	\$24.000.000



2020

AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA PROFESIONALIZACIÓN MILITAR Y COHESIÓN DE LA FUERZA

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282

MensajeríaCENACCOPER@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



SC8310-1

VALOR ADICIÓN	\$2.400.000
VALOR TOTAL	\$26.400.000
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN LA CENAC PERSONAL
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Desde el área de conocimiento de la profesión y experiencia, previa coordinación con el/la supervisor(a) y en el marco de la normatividad vigente sobre contratación estatal el/la contratista deberá realizar las siguientes obligaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar, revisar y corregir desde el punto de vista jurídico, las actas de liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, bienes y servicios ejecutados por La CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL. 2. Efectuar la recolección de las firmas de las actas de liquidación de conformidad con la normatividad relacionada en materia de liquidaciones de los contratos estatales y directivas internas que al respecto emita el Ejército Nacional. 3. Realizar seguimiento, control y verificación de las actas de liquidación de acuerdo con el respectivo proceso contractual, con cuadros estadísticos. 4. Actualizar La estadística en el libro de liquidaciones que facilite la toma de decisiones. 5. Entregar el informe de revisión de las actas de liquidación para la devolución al supervisor (es) contractuales. 6. Proyectar actos administrativos de liquidación unilateral que deban realizarse, así como el procedimiento administrativo aplicable. 7. Resolver las peticiones relaciones sobre actas de liquidaciones y relacionadas con la etapa poscontractual. 8. Proyectar terminaciones anticipadas y posterior liquidación bilateral de los contratos estatales que así lo requieran. 9. Asignar en el libro de actas de La CENAC PERSONAL, las liquidaciones debidamente suscritas por las partes e intervinientes contractuales. 10. Publicar y cargar en las plataformas SECOP I y SECOP II las correspondientes actas de liquidación bilateral y resoluciones unilaterales adjuntando el respectivo pantallazo de estado terminado y liquidado de los contratos ejecutados. 11. Entregar a la ayudantía de La CENAC PERSONAL las liquidaciones bilaterales y resoluciones de liquidación unilateral con sus respectivos soportes y pantallazo de publicación. 12. Brindar asesoría en os asuntos jurídicos que requiere el personal orgánico de La CENAC PERSONAL. 13. Asesorar y coadyuvar en la respuesta a cualquier requerimiento, petición, queja, reclamo, o en genera a las solicitudes que se radiquen ante La CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL relacionadas con el proceso de contratación estatal. 14. Entregar a la terminación de los contratos un informe final al supervisor, en el cual se relacione la entrega de todos los expedientes y documentos generados durante la ejecución contractual y el consolidado de las actividades desarrolladas desde el inicio y a hasta la finalización del mismo. 15. Verificar en caso de requerirse a validez de garantías únicas de cumplimiento a favor de entidades estatales, adjuntando el correspondiente soporte de verificación, teniendo en cuenta los formatos estandarizados por la CENAC PERSONAL. 16. Elaboración de los contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, en cumplimiento a los parámetros normativo indicados en el Plan No. 00014310 de 27 de diciembre de 2019. 17. Las demás que se requiere para el normal transcurso de la ejecución contractual. <p>OBLIGACIONES GENERALES</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. ✓ 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 del contrato

	<p>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.</p> <p>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.</p>	
--	--	--

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	64-44-101017207	Cumplimiento del contrato	2.400.000,00	20-01-2020	15-05-2021	20-01-2020
		Calidad del servicio	2.400.000,00	20-01-2020	15-05-2021	
ANEXO 1 CESIÓN	64-44-101017207	Cumplimiento del contrato	2.640.000,00	20-01-2020	10-07-2020	10-11-2020
		Calidad del servicio	2.640.000,00	20-01-2020	10-07-2020	

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)	\$24.000.000	
Vr. Adiciones (2)	\$2.400.000	
Valor Total (1) + (2)		
Vr. Pagado a la fecha (3)		\$26.400.000
Vr. Causado y que no se ha pagado al contratista (4)		\$0
Vr. Total ejecutado (3) + (4)		\$26.400.000
VR. SALDO A LA FECHA (Vr. Total - Vr. Ejecutado a la fecha)		\$0
VALOR NO EJECUTADO Y PARA LIBERAR DEL CRP		\$0
SUMAS IGUALES	\$26.400.000	\$26.400.000

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. **005-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.



2020

**AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA PROFESIONALIZACIÓN MILITAR
Y COHESIÓN DE LA FUERZA**

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282

MensajeríaCENACCOPER@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



SC0310-1

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. 005-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. 005-CENACPERSONAL-2020** celebrado entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENAC PERSONAL** con **MARIA ALEJANDRA VELOSA MOLANO** identificado(a) con la cédula de ciudadanía N° 1.033.790.299.

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. 005-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., 04 FEB 2021

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

CR. LEONARDO BARRETO GAITÁN
Competente contractual

CONTRATISTA,

Alejandra Velosa
MARIA ALEJANDRA VELOSA MOLANO
C.C. No. 1.033.790.299

Elaboró: **CT. JUAN CAMILO BEDOYA RESTREPO**
Jefe de contratación CENAC PERSONAL
Supervisor

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



2020 AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA PROFESIONALIZACIÓN MILITAR
Y COHESIÓN DE LA FUERZA
Carrera 46 No. 20B - 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282
MensajeriaCENACCOPER@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co

