FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENAC PERSONAL

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL ~~No~~ 00079688 DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN (SEGÚN APLIQUE) No.010-CENACPERSONAL-2020.

LUGAR Y FECHA: BOGOTÁ D.C, 04 FEB 2021

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

ADRIANA ARAOS PARDO
C.C. No. 39.747.831
Contratista

SV. LUIS GABRIEL ROBAYO NEGRO
Suboficial de Planes Cenac Personal y/o quien haga sus veces
Resolución de Nombramiento Número 000055 del 10 de enero de 2020
Supervisor.

ASUNTO: LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN (SEGÚN APLIQUE) No 010-CENACPERSONAL-2020, SUSCRITO POR EL MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL CON ADRIANA ARAOS PARDO IDENTIFICADO(A) CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 39.747.831

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 **ADRIANA ARAOS PARDO** identificado(a) con la cédula de ciudadanía **No. 39.747.831** en su calidad de **CONTRATISTA**, suscriben la presente **ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.010-CENACPERSONAL-2020**, previa la siguiente información:

I. DATOS DEL CONTRATO

No. DEL CONTRATO	**010-CENACPERSONAL-2020**
CDP	**No. CDP:** 220 **Fecha expedición: 15-01-2020** **Unidas/Sub-unidad ejecutora:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL **Dependencia:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL **Posición catálogo de gasto: - A-02-02-02-008-003** SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS **Fuente:** NACIÓN **Recurso:** 10 **Valor: $386.784.980.00**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20-01-2020
CRP	**No. CRP:** 920 **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: A-02-02-02-008-003** SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS **Fuente:** NACIÓN **Recurso:** 10 **Valor: $28.600.000**
PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	**No. De póliza 64-44-101017203** **Aseguradora:** SEGUROS DEL ESTADO **Fecha oficio aprobación: 20-01-2020** **Aprobado por:** CR. LEONARDO BARRETO GAITÁN– Ordenador de Gasto
FECHA INICIO EJECUCIÓN	22-01-2020
MODIFICATORIOS	NO APLICA
PRÓRROGA No. **(En días calendario)**	NO APLICA
SUSPENSIÓN **(En días calendario)**	NO APLICA
FECHA DE TERMINACIÓN	15-12-2020
VALOR INICIAL	**$28.600.000.00**
VALOR ADICIÓN	NO APLICA
VALOR TOTAL	**$28.600.000.00**
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ADMINISTRATIVO EN SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SIG) EN EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LA CENAC PERSONAL.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Desde el área de conocimiento de la profesión, especialidad 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: 1. Conocer y manejar la plataforma SECOP II para adelantar los procesos contractuales que adelante la central administrativa y contable de personal. 2. Asesorar el director de la CENAC PERSONAL de las nuevas metodologías y herramientas que permitan mantener y mejorar el sistema integrado de gestión de calidad del CENAC de personal. 3. Asesorar y acompañar a los procesos del CENAC de personal en la aplicabilidad del sistema integrado de gestión de calidad (procesos, procedimientos, formatos, instructivos). 4. Actualizar y ajustar las caracterizaciones del proceso y procedimiento del CENAC personal 5. Capacitar en temas de calidad (SIG) al personal del CENAC personal Formulación y seguimiento de los riesgos inherentes a los procesos del CENAC de personal. 6. Realizar acompañamiento en la formulación de planes y proyectos del CENAC de personal de acuerdo con metodologías de planeación- Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 7. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los 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 derive 8. 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. 9. Apoyar en caso de requerirse en la elaboración de actas de liquidación bilateral de los contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión. 10. Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas con relación al área de planeación y contratación de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL. 11. Las demás que se deriven del objeto contractual y que sean designadas por la autoridad competente. OBLIGACIONES GENERALES ⎫ 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. 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. 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.

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	64-44-101017203	Cumplimento del contrato	$2.860.000.00	20-01-2020	15-06-2021	20-01-2020
		Calidad del servicio	$2.860.000.00	20-01-2020	15-06-2021	

III. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

✓ OBLIGACIONES CONTRACTUALES

✓

MES-DÍA-AÑO INFORME DE SUPERVISIÓN	ACTIVIDADES EJECUTADAS
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 01 -ene/2020	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 02 -feb/2020	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 03 -mar/2020	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 04 -abr/2020	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 05- may/2020	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 06- jun/2020	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 07- jul/2020	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 08- agt/2020	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 09- sep/2020	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 10- oct/2020	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 11- nov/2020	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 12- 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)	$28.600.000	
Vr. Adiciones (2)		
Valor Total (1) + (2)	28.600.000.	
Vr. Pagado a la fecha (3)		$28.600.000
Vr. Causado y que no se ha pagado al contratista (4)		$0
Vr. Total ejecutado (3) + (4)		$28.600.000
VR. SALDO A LA FECHA (Vr. Total - Vr. Ejecutado a la fecha)		$0
VALOR NO EJECUTADO Y PARA LIBERAR DEL CRP		$0
SUMAS IGUALES	**$28.600.000**	**$28.600.000**

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. 010-**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. 010-CENACPERSONAL-2020.**

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. 010-CENACPERSONAL-2020** celebrado entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL** con ADRIANA ARAOS PARDO iidentificado(a) con la cédula de ciudadanía **No.39.747.831**

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. 010-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,

ADRIANA ARAOS PARDO
C.C. No. 39.747.831

Elaboró: SV LUIS GABRIEL ROBAYO NEGRO
Suboficial Planes Cenac Personal
Supervisor y/o quien haga sus veces

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