FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENAC PERSONAL

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL No. 0010186 DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN (SEGÚN APLIQUE) No. 139 CENAC PERSONAL 2020.

LUGAR Y FECHA:	**BOGOTÁ D.C,**
INTERVIENEN:	**CR. LEONARDO BARRETO GAITÁN** **Director de la CENAC Especializada Tipo B Personal.** **LEONARDO SIMON PEREZ OLMOS** C.C. No. 9.312.723 Contratista **TE. JORGE ANTONIO GONZALEZ MORENO** Oficial Administrador Informático Sección Base de Datos Resolución de Nombramiento Número 0000081 del 17 de enero de 2020 Supervisor.
ASUNTO:	**LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN (SEGÚN APLIQUE) No 139 CENAC PERSONAL 2020, SUSCRITO POR EL MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL CON LEONARDO SIMON PEREZ OLMOS IDENTIFICADO(A) CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 9.312.723**

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 LEONARDO SIMON PEREZ OLMOS identificado(a) con la cédula de ciudadanía **No. 9.312.723** en su calidad de **CONTRATISTA**, suscriben la presente **ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 139 CENAC PERSONAL 2020**, previa la siguiente información:

I. DATOS DEL CONTRATO

No. DEL CONTRATO	**139 CENAC PERSONAL 2020**
CDP	**No. CDP:** 420 **Fecha expedición: 17-01-2020** **Unidas/Sub-unidad ejecutora:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL **Dependencia:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL **Posición catálogo de gasto:** A-02-02-02-008-003-03 SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS **Fuente:** NACIÓN **Recurso:** 10 **Valor: $1.119.327.000**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	05-02-2020
CRP	**No. CRP:** 19420 **Fecha expedición: 09-02-2020** **Unidas/Subunidad ejecutora:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL **Dependencia:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL **Posición catálogo de gasto:** A-02-02-02-008-003-03 SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS **Fuente:** NACIÓN **Recurso:** 10 **Valor: $40.425.000**
PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	**No. De póliza 2015700** **Aseguradora:** JMALUSELLI TRAVELERS **Fecha oficio aprobación:** 06-02-2020 **Aprobado por:** CR. LEONARDO BARRETO GAITÁN– Ordenador de Gasto
FECHA INICIO EJECUCIÓN	05-02-2020
MODIFICATORIOS	NO APLICA
PRÓRROGA No. **(En días calendario)**	NO APLICA
SUSPENSIÓN **(En días calendario)**	NO APLICA
FECHA DE TERMINACIÓN	31-12-2020
VALOR INICIAL	**$40.425.000**
VALOR ADICIÓN	NO APLICA
VALOR TOTAL	**$40.425.000**
OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS PARA LA DIRECCION DE PERSONAL SECCION BASE DE DATOS. (02-02-02-008-003).**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Realizar levantamiento, análisis y socialización de los requerimientos y mejoras del sistema administración de talento humano (SIATH). 2. Realizar verificación y ajuste en los datos, las formas, los reportes, los procesos y los procedimientos del SIATH, necesarios para el correcto funcionamiento de este sistema. 3. Realizar propuestas de solución de acuerdo a los requerimientos para ajustes de presentación de datos en los diferentes reportes y módulos del SIATH. 4. Diseñar o desarrollar formas y reportes para el manejo de la información de acuerdo a la verificación de los requerimientos. 5. Realizar todos los demás ajustes adicionales a las formas, reportes, procesos y procedimientos requeridos por el supervisor del contrato cuando se presente la necesidad inmediata relacionada con el funcionamiento del sistema SIATH. 6. Ajustes a los procesos y procedimientos de novedades realizados por la dirección de personales relacionados con el sistema SIATH y el aplicativo de nómina del MDN. 7. Realizar el seguimiento, depuración y resolución de incidencias presentadas en los cargues de nómina y/o procedimientos de SIATH, en colaboración con los procesos de las secciones de ejecución presupuestal, nómina y base de datos principalmente. 8. Participar en los procesos de verificación (verificación a nivel técnico de movimientos en base de datos) a los procesos críticos de la sección de nómina y ejecución presupuestal de DIPER en colaboración con la sección de base de datos DIPER. 9. Todos los desarrollos y contenidos generados son propiedad del ejército nacional. 10. Realizar entrega de la documentación técnica y manuales de usuario producto de todos los desarrollos adelantados. 11. Presentación de informe de gestión mensual de las tareas desarrolladas. En este informe se debe incluir el cumplimiento del 100% de (las) tarea(s) asignadas por el supervisor, las cuales se establecerán al inicio de cada mes y estarán relacionadas con el objeto y las demás obligaciones del contratista para el presente contrato. 12. Mantener actualizada la herramienta de asignación de tareas (mantis o el mecanismo dispuesto por la supervisión del contrato) la cual será utilizada para el seguimiento y aprobación de las cuentas de cobro. 13. Entregar al final del contrato un informe de gestión que contenga la relación de productos asignados durante la vigencia del contrato, este debe contener el inventario total con el estado final y en medio magnético los documentos soportes que respaldan el documento. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES 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 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 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 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.

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	2015700	Cumplimento del contrato	$4.042.500	05-02-2020	05-07-2021	06-02-2020
		Calidad del servicio	$4.042.500	05-02-2020	05-07-2021	

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)	**$40.425.000**	
Vr. Adiciones (2)		
Valor Total (1) + (2)		
Vr. Pagado a la fecha (3)		**$40.425.000**
Vr. Causado y que no se ha pagado al contratista (4)		$0
Vr. Total ejecutado (3) + (4)		**$40.425.000**
VR. SALDO A LA FECHA (Vr. Total - Vr. Ejecutado a la fecha)		$0
VALOR NO EJECUTADO Y PARA LIBERAR DEL CRP		$0
SUMAS IGUALES	**$40.425.000**	**$40.425.000**

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. **139-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. 139-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. 139-CENACPERSONAL-2020** celebrado entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL** con **LEONARDO SIMON PEREZ OLMOS** identificado(a) con la cédula de ciudadanía **No. 9.312.723.**

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. 139-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, _____

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

CR. LEONARDO BARRETO GAITÁN
Competente contractual

CONTINUACION ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL POR MUTUO ACUERDO No. _____ DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 139-CENACPERSONAL-2020

CONTRATISTA,

LEONARDO SIMON PEREZ OLMOS
C.C. No. 9.312.723

Elaboró: TE. JORGE ANTONIO GONZALEZ MORENO
Oficial Administrador Informático Sección Base de Datos

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