

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL



CENAC PERSONAL

00163116

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL No. _____ DEL CONTRATO DE PRESTACION
DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN No. 503-CENACPERSONAL-2020.

09 MAR 2021

LUGAR Y FECHA: BOGOTÁ D.C,

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

YUDI LORENA ROJAS CASTRO
C.C. No. 1121821485
Contratista

MY. RONALD ALEJANDRO RODRIGUEZ
Oficial Salas de Velación
Resolución de Nombramiento Número 0000122 del 23 de enero de 2020
Supervisor.

ASUNTO: LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN No 503-
CENACPERSONAL-2020, SUSCRITO POR EL MINISTERIO DE DEFENSA
– EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL CON YUDI LORENA
ROJAS CASTRO IDENTIFICADO(A) CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA
No. 72002238

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 **YUDI LORENA ROJAS CASTRO** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1121821485 en su calidad de **CONTRATISTA**, suscriben la presente **ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 503 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
MensajeríaCENACCOPER@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



I. DATOS DEL CONTRATO

No. DEL CONTRATO	503 CENACPERSONAL-2020
CDP	No. CDP: 3920 Fecha expedición: 06-02-2020 Unidad/Sub-unidad ejecutora: Central Administrativa y Contable de Personal. Dependencia: DIFAB Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Valor: \$47.300.000 Fuente: Nación Recurso: 16
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	10/02/2020
CRP	No. CRP: 38420 Fecha expedición: 12-02-2020 Unidad/Sub-unidad ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL Dependencia: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-003-09 Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: \$18.150.000
PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza 12-46-101034618 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación: 11-02-2020 Aprobado por: CR. LEONARDO BARRETO GAITÁN– Ordenador de Gasto
FECHA INICIO EJECUCIÓN	12-02-2020
MODIFICATORIOS	NO APLICA
PRÓRROGA No. (En días calendario)	NO APLICA
SUSPENSIÓN (En días calendario)	NO APLICA
FECHA DE TERMINACIÓN	31-12-2019
VALOR INICIAL	\$18.150 000
VALOR ADICIÓN	NO APLICA
VALOR TOTAL	\$18.150 000
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR CONTABLE PARA LA DIFAB -SALAS DE VELACION DEL EJÉRCITO NACIONAL.

<p>OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Presentar informes de gestión de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. Para justificar el pago mensual de sus honorarios. 2) Verificar la exactitud de los documentos contables y soportes de contabilidad. 3) Realizar todos los registros contables pertinentes que se requieran en las salas de velación del Cantón Norte. 4) Llevar un registro mensual de los movimientos contables en un libro. 5) Revisar y corregir los documentos y correspondencia que sale de la oficina para garantizar el cumplimiento de los procedimientos legales, reglas gramaticales conforme a lo dispuesto en la ley 594 del 2000. 6) Organizar y mantener actualizado el archivo manual o computarizado. 7) Ayudar en la coordinación de procesos administrativos, como presentación de presupuestos, administración de contratos, preparar programaciones de trabajo y los requieran dentro del área. 8) Revisar archivos periódicamente para garantizar que estén completos y clasificados correctamente. 9) Operar sistemas de captura de información y facilitar documentos requeridos. 10) Mantener listas de acceso de registros clasificados. 11) Clasificar, codificar, registrar y archivar la entrada y salida de documentos. 12) Escoger y separar el material de acuerdo a sistemas establecidos de archivo. 13) Archivar material en estantes, cajones y otro tipo de archivadores. 14) Aplicar correctamente las tarifas de impuestos a las facturas y/o documentos equivalentes que haya lugar, para la revisión oportuna del contador antes de elaborar los formularios o presentar a las unidades administrativas de impuestos y pagos de los mismos. 15) Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo de DIFAB obligándose desde ya EL CONTRATISTA a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar 16) Al momento de terminación del presente contrato, presentar al supervisor del contrato actas de devolución y entrega de los bienes y/o elementos que hayan sido puestos a disposición del contratista o asignados por la DIFAB -Salas de Velación para la ejecución de sus actividades, la cual deberá realizarse directamente con el Jefe de Bienes y Servicios correspondiente, de igual manera deberá presentar acta de entrega de la documentación física y magnética que sea o allá sido producto de la prestación del servicio y los backup de la información contenida en memorias, discos extraíbles y/o equipos informáticos y que tengan relación con la ejecución del presente contrato o relacionados con las actividades y/o servicios que presta a la DIFAB -Salas de Velación. 17) Las demás actividades propias y relacionadas con la ejecución del objeto contractual y que sean coordinadas con el supervisor.
--	--



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	12-46-101034618	Cumplimiento del contrato	\$1.815.000	10-02-2020	30-06-2021	11-02-2020
		Calidad del servicio	\$1.815.000	10-02-2020	30-06-2021	

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)	\$18.150.000	
Vr. Adiciones (2)		
Valor Total (1) + (2)		
Vr. Pagado a la fecha (3)		\$18.150.000
Vr. Causado y que no se ha pagado al contratista (4)		\$0
Vr. Total ejecutado (3) + (4)		\$18.150.000
VR. SALDO A LA FECHA (Vr. Total - Vr. Ejecutado a la fecha)		\$0
VALOR NO EJECUTADO Y PARA LIBERAR DEL CRP		\$0
SUMAS IGUALES	\$18.150.000	\$18.150.000

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. **503 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. 503-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. 503 CENACPERSONAL-2020 celebrado entre el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL con YUDI LORENA ROJAS CASTRO identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1121821485.

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. 503 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.

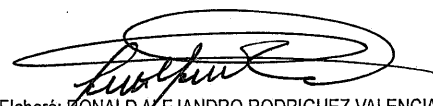
Para constancia se firma la presente acta en Bogotá D.C,
_____ 09 MAR 2021 _____

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


CR. LEONARDO BARRETO GAITÁN
Competente contractual

CONTRATISTA,


YUDI LORENA ROJAS CASTRO
C.C. No. 1121821485


Elaboró: RONALD ALEJANDRO RODRIGUEZ VALENCIA
OFICIAL SERVICIOS FUNERARIOS



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



SGS310-1

