FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENAC PERSONAL

00182384

**ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL No. _____ DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 177-CENACPERSONAL-2020.**

**LUGAR Y FECHA:** **BOGOTÁ D.C,** 16 MAR 2021

**INTERVIENEN:**

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

**DIANA MARCELA MARIN RAMOS**
C.C. No. 1.097.389.311 de Calarcá
Contratista

**MY. JHON FABIO LIZCANO RODRIGUEZ**
Oficial Adquisición Bienes y Servicios y/o quien haga sus veces
Resolución de Nombramiento Número 0000158 del 27 de enero de 2020
Supervisor.

**ASUNTO:** **LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No 177-CENACPERSONAL-2020, SUSCRITO POR EL MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL CON DIANA MARCELA MARIN RAMOS IDENTIFICADA CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.097.389.311.**

---

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 **DIANA MARCELA MARIN RAMOS** identificado(a) con la cédula de ciudadanía **No. 1.097.389.311** en su calidad de **CONTRATISTA**, suscriben la presente **ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 177-CENACPERSONAL-2020**, previa la siguiente información:

## I. DATOS DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| **No. DEL CONTRATO** | **177-CENACPERSONAL-2020** |
| **CDP** | **No. CDP:** 3320<br>**Fecha expedición:** 04-02-2020<br>**Unidas/Sub-unidad ejecutora:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL<br>**Dependencia:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL<br>**Posición catálogo de gasto:** A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS<br>**Fuente:** NACIÓN<br>**Recurso:** 10<br>**Valor: $680.514.884** |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | 04-02-2020 |
| **CRP** | **No. CRP:** 12920<br>**Fecha expedición:** 07-02-2020<br>**Unidas/Sub-unidad ejecutora:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL<br>**Dependencia:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL<br>**Posición catálogo de gasto:** A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS<br>**Fuente:** NACIÓN<br>**Recurso:** 10<br>**Valor: $42.000.000** |
| **PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | **No. De póliza** 12-46-101034050<br>**Aseguradora:** SEGUROS DEL ESTADO S.A<br>**Fecha oficio aprobación:** 05-02-2020<br>**Aprobado por:** CR. LEONARDO BARRETO GAITÁN– Ordenador de Gasto |
| **FECHA INICIO EJECUCIÓN** | 04-02-2020 |
| **MODIFICATORIOS** | NO APLICA |
| **PRÓRROGA No.<br>(En días calendario)** | NO APLICA |
| **SUSPENSIÓN<br>(En días calendario)** | 30 días calendario |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** | 31-12-2020 |
| **VALOR INICIAL** | **$42.000.000** |
| **VALOR ADICIÓN** | NO APLICA |
| **VALOR TOTAL** | **$42.000.000** |
| **OBJETO CONTRACTUAL** | **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORÍA JURÍDICA CONTRACTUAL DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA.** |

| | |
|---|---|
| **OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | **1.** Realizar seguimiento, verificación y revisión de procesos contractuales a las Unidades a las Unidades Ejecutoras de Presupuesto y Ordenadoras del Gasto a Niel Nacional, desde el punto de vista jurídico, en la estructuración de proyecto de pliegos, estudios previos, pliegos de condiciones, solicitudes de oferta, resoluciones, ofertas, minutas de contratos, adendas o modificatorios si las hubiere, revisión y aprobación de pólizas, y actas de liquidaciones y cualquier requerimiento que se presente dentro de las etapas de la contratación, como los documentos que se requieran de acuerdo con la normatividad en contratación, revisando el Portal Único de Contratación (SECOP II), emitiendo un informe preventivo dirigido al Director de Contratación Regional y Especializada; cuando hubiere lugar informarán a las Unidades Ejecutoras de Presupuesto y Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional de las observaciones encontradas, realizando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del mismo documento y de la gestión efectuada. Para esta actividad se debe programar plan de trabajo con cronograma mes a mes aprobado por el jefe de área.<br>**2.** Efectuar desplazamiento a nivel Nacional en cumplimiento de las visitas de evaluación y monitoreo o en apoyo a los planes de mejoramiento, misiones de trabajo o cualquier tipo de requerimiento institucional, para la verificación de la ejecución en las diferentes etapas de la contratación de las Unidades Ejecutoras de Presupuesto y Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, cuantas veces sea necesario en el desarrollo del objeto contractual, emitiendo informe, recomendaciones y/o conceptos que le sean solicitados no superior a 3 días hábiles de haber terminado la visita, bajo las situaciones que convengan para las partes para cumplir adecuadamente el objeto contractual y previa aprobación del supervisor del contrato, siempre y cuando las condiciones de seguridad permitan su desplazamiento.<br>**3.** Asistir a reuniones de planeación, seguimiento y coordinación semanales; el día y la hora que sean requeridas por el Director de Contratación Regional y Especializada o quien haga sus veces o jefe de área, así mismo asistiendo a las reuniones con las diferentes Unidades Ejecutoras de Presupuesto y Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional y Entidades que requieran de su apoyo y asesoría en temas jurídicos propios de su cargo (como elaboración de pliegos de condiciones, |

| | |
|---|---|
| | solicitudes de oferta, resoluciones o minutas de contratos, autorizaciones de contratación directa, etc.), rindiendo la respectiva acta de reunión, acta de reunión, acta de capacitación o informe de acuerdo como se amerite.<br>**4.** Realizar capacitaciones o videoconferencias como mínimo una vez mensual dirigido al personal de asesores jurídicos de las Unidades Ejecutoras de Presupuesto y Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, como a los supervisores de contratos, comités estructuradores, evaluadores y Gerentes de Proyecto, y demás personal que requiera asesoría en temas de actualidad o normatividad vigente en contratación estatal, desde el punto de vista jurídico. Previa coordinación y de acuerdo al cronograma que se establezca con el jefe de área y aval del Director de Contratación Regional y Especializada.<br>**5.** Acudir, asesorar, conceptuar jurídicamente, ejercer seguimiento y garantizar la respuesta oportuna de acuerdo a los términos perentorios de los requerimientos elevados a la Dirección de Contratación Regional y Especializada, en todas las intervenciones realizadas por los distintos entes de control internos y externos, PQR -derechos de petición- tutelas que se instauren por particulares y los requerimientos o dudas efectuadas por las Unidades Ejecutoras de Presupuesto y Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, que se hagan a los temas de contratación estatal o procesos que se adelanten en las mismas.<br>**6.** Desarrollar como mínimo 02 boletines de forma mensual, relacionados con la aplicación de la normatividad vigente y corrección de los errores más repetitivos encontrados en la verificación de procesos contractuales a las Unidades Ejecutoras de Presupuesto y Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, impartiendo política que deben tener en cuenta para evitar fallas que se puedan presentar en los futuros procesos contractuales.<br>**7.** Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos provenientes de los funcionarios de instrucción o funcionarios competentes o demás entes o personas que lo requieran, para emitir conceptos en el área jurídica dentro de las investigaciones que se requieran de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga el concepto y/o viabilidad favorable del Director de Contratación Regional y Especializada. |

| | |
|---|---|
| | 8. Velar porque el archivo del área de gestión administrativa se mantenga seguro, organizado y actualizado en original y copia debidamente foliado, rotulado e inventariado de acuerdo a la norma.<br>9. Cumplir el objeto del presente contrato con plena autonomía profesional, administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo que no abra ningún vínculo laboral con el CONTRATANTE.<br>10. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño. |

## 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 | 12-46-101034050 | Cumplimento del contrato | $4.200.000 | 04-02-2020 | 07/07/2021 | 05-02-2020 |
| | | Calidad del servicio | $4.200.000 | 04-02-2020 | 07/07/2021 | |

## 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 -abr/2020 | Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra). |
| INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 03 -may/2020 | Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra). |
| INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 04- jun/2020 | Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra). |
| INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 05- jul/2020 | Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra). |
| INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 06- agt/2020 | Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra). |
| INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 07- sep/2020 | Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra). |
| INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 08- oct/2020 | Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra). |
| INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 09- nov/2020 | Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra). |
| INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 10- 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)** | $42.000.000 | |
| **Vr. Adiciones (2)** | | |
| **Valor Total (1) + (2)** | | |
| **Vr. Pagado a la fecha (3)** | | $42.000.000 |
| **Vr. Causado y que no se ha pagado al contratista (4)** | | $0 |
| **Vr. Total ejecutado (3) + (4)** | | $42.000.000 |
| **VR. SALDO A LA FECHA** (Vr. Total - Vr. Ejecutado a la fecha) | | $0 |
| **VALOR NO EJECUTADO Y PARA LIBERAR DEL CRP** | | $0 |
| **SUMAS IGUALES** | **$42.000.000** | **$42.000.000** |

## *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. **177-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. 177-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. 177-CENACPERSONAL-2020** celebrado entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL** con **DIANA MARCELA MARIN RAMOS** identificado(a) con la cédula de ciudadanía **No. 1.097.389.311.**

**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. 177-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, 16 MAR 2021.

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

**CR. LEONARDO BARRETO GAITÁN**
Competente contractual

**CONTRATISTA,**

**DIANA MARCELA MARIN RAMOS**
**C.C. No. 1.097.389.311**

Elaboró: MY. SIMON PABLO LIZCANO RODRIGUEZ
Oficial Adquisición Bienes y Servicios y/o Quien Haga Sus Veces

Revisó: TE. JOSÉ LEONARDO ACOSTA RICARDO
Asesor Jurídico CENAC PERSONAL