

43

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL



CENAC PERSONAL

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL No. **00073330** DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN (SEGÚN APLIQUE) No. 620-CENACPERSONAL-2020

LUGAR Y FECHA:

BOGOTÁ D.C., 03 FEB 2021

INTERVIENEN:

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

DIANA LOPERA DAVILA
CC. 31.571.245
Contratista

MY. BIBIANA ALEJANDRA GALINDEZ VELASCO
Oficial Gestión Contratos DISAN (Y/o quien haga sus veces en el cargo).
Supervisor

ASUNTO:

LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN (SEGÚN APLIQUE) No 620-CENACPERSONAL-2020, SUSCRITO POR EL MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL CON DIANA LOPERA DAVILA IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 31.571.245

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 LOPERA DAVILA** identificada con cédula de ciudadanía No. 31.571.245 y de profesión **CONTADORA PUBLICA** en su calidad de **CONTRATISTA**, suscriben la presente



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



SC210-1

ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 620-CENACPERSONAL-2020, previa la siguiente información:

I. DATOS DEL CONTRATO

No. DEL CONTRATO	620-CENACPERSONAL-2020
CDP	No. CDP: 11720 Fecha expedición: 04-06-2020 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Dependencia: DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-003-10 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: \$21.000.000,00
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11-08-2020
CRP	No. CRP: 64120 Fecha expedición: 13-08-2020 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL Dependencia: DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-003-10 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: \$21.000.000
PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza 14-46-101042576 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación: 13-08-2020 Aprobado por: CR. LEONARDO BARRETO GAITÁN – Ordenador de Gasto
FECHA INICIO EJECUCIÓN	13-08-2020
MODIFICATORIOS	NO APLICA
PRÓRROGA	NO APLICA
SUSPENSIÓN (En días calendario)	NO APLICA
FECHA DE TERMINACIÓN	31-12-2020
VALOR INICIAL	\$21.000.000
VALOR ADICIÓN	
VALOR TOTAL	\$21.000.000
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO



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



506310-1



	<p>CONTADORA PUBLICA ESPECIALISTA EN FINANZAS Y ADMINISTRACION PUBLICA PARA ASESORAR EN MATERIA PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL A LA DIRECCIÓN DE SANIDAD-DISAN- DEL EJÉRCITO NACIONAL SECCIÓN CONTRATOS. (A-02-02-02-008-003)</p> <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA</p>
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad. 2. Recibir a satisfacción el objeto contratado, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente estudio y en el respectivo contrato. 3. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada en el respectivo contrato y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 4. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato. 5. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales. 6. Suministrar la información y las herramientas necesarias para la ejecución del contrato. 7. Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y solucionar eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse. 8. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley. 9. Ejercer la supervisión general del contrato. 10. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista. 11. Publicar invitación de procesos de contratación de mínima cuantía y avisos de procesos de contratación de selección abreviada y licitación pública en la página web de la DISAN. 12. Como coordinador(a) de los procesos de contratación tendrá la responsabilidad de los mismos en la plataforma SECOP II y en la carpeta maestra desde la etapa precontractual hasta la adjudicación. 13. Asesorar económicamente a los comités estructuradores y evaluadores. 14. Emitir conceptos económicos en los casos que se requiera. 15. Plantear el cronograma de procesos de contratación de selección abreviada y licitación pública. 16. Actualizar el cuadro de seguimiento de procesos de contratación. 17. Presentar un informe de gestión mensual al supervisor del contrato. 18. Tener el archivo de los procesos a su cargo conforme la normatividad vigente. 19. Tener actualizada la normatividad que rigen los procesos de



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



SG-0310-1

	<p>contratación con respecto a la parte económica la cual debe ser plasmada en los mismos estudios previos y documentos previos.</p> <p>OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estructurar en la especialidad correspondiente los procesos de contratación. 2. Evaluar en la especialidad correspondiente procesos de contratación. 3. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 4. Dar buen uso al material y/o bienes del estado (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, historias clínicas, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) entregados por el M.D.N –DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO y/o puestos a disposición del contratista para la ejecución del objeto del presente contrato. 5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 6. Acudir y estar presente en el tiempo que se ordenen y ejecuten las reuniones realizadas por parte del Representante Legal y/o Jefe del Área correspondiente de la Dirección de Sanidad Ejercito y/o Establecimiento de Sanidad Militar, salvo por fuerza mayor o caso fortuito debidamente demostrable. 7. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993 ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007 para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia del documento soporte que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados, dentro de los cinco (05) primeros días calendario de cada mes o en su efecto de conformidad a las disposiciones que modifiquen tal requerimiento. 8. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al M.D.N –DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. 9. En el evento de presentar incapacidad temporal (superior a tres (3) días calendario) médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá informar al competente contractual, M.D.N- DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO y/o Establecimiento de Sanidad Militar. 10. Todas producciones intelectuales diseñadas dentro de la ejecución del presente contrato serán de propiedad del M.D.N.- Ejército Nacional-Dirección de Sanidad Ejército y sobre ellas
--	---



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



SGC010-1

	<p>no se podrán presentar algún tipo de reclamación por parte de su creador ya que fueron desarrolladas dentro del contrato y en cumplimiento de las funciones para las que fue contratado el profesional.</p> <ol style="list-style-type: none">11. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del contrato, salvo autorización escrita por la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO, la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del contrato.12. EL CONTRATISTA no podrá cobrar al contratante ninguna suma adicional por la prestación de los servicios contenidos dentro del objeto del contrato.13. Constituir la Garantía Única de Cumplimiento establecida en el presente documento.14. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.15. Reportar, de manera inmediata al Supervisor del Contrato u Ordenador del Gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Supervisor.17. Mantener al MINISTERIO DE DEFENSA-EJERCITO NACIONAL- DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO, ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA.18. Afiliarse Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, y ARL.19. Presentar el certificado del examen médico ocupacional de acuerdo a la ley 1562 del 2012 reglamentado decreto 723 del 2013.20. Realizar en la Dirección de Sanidad Ejercito las pruebas psicológicas.21. Suscribir el pacto de integridad.22. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato. <p>PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.</p> <p>El contratista es independiente del MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo</p>
--	---



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



506310-1



	<p>CLÁUSULA ADICIONAL: SUJECCIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES.</p> <p>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.</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	14-46-101042576	Cumplimiento del contrato	2.100.000,00	08-11-2020	01-07-2021	13-08-2020
		Calidad del servicio	2.100.000,00	08-11-2020	01-07-2021	

III. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

✓ OBLIGACIONES CONTRACTUALES

MES-DÍA-AÑO INFORME DE SUPERVISIÓN	ACTIVIDADES EJECUTADAS
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 01 -Ago./2020	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 02 -sep/2020	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 03 -oct/2020	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 04- nov/2020	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 05- 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)	\$21.000.000	
Vr. Adiciones (2)	\$21.000.000	
Valor Total (1) + (2)		
Vr. Pagado a la fecha (3)		\$21.000.000
Vr. Causado y que no se ha pagado al contratista (4)		\$0
Vr. Total ejecutado (3) + (4)		\$21.000.000
VR. SALDO A LA FECHA (Vr. Total - Vr. Ejecutado a la fecha)		\$0
VALOR NO EJECUTADO Y PARA LIBERAR DEL CRP		\$0
SUMAS IGUALES	\$21.000.000	\$21.000.000

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. **620-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. 620-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. 620-CENACPERSONAL-2020** celebrado entre el

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL con DIANA LOPERA DAVILA identificado(a) con la cédula de ciudadanía N° 31.571.245

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. 620-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., 03 FEB 2021

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

CR. LEONARDO BARRETO GAITÁN
Competente contractual

CONTRATISTA,

DIANA LOPERA DAVILA
C.C. No. 31.571.245

Elaboró: MY. BIBIANA ALEJANDRA GALINDEZ VELAZCO
Oficial Gestión Contratos DISAN
Supervisor

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

