FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE (CENAC CALI)

ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL N°. .00054/DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION N°016-2018.

LUGAR Y FECHA:	Santiago de Cali, 05 de Febrerodel 2019.
INTERVIENEN:	TC. LUCIANO IGNACIO SAAVEDRA FINO Director Central Administrativa y Contable – Cali ST. GENIFER BERMUDEZ RIVERA Supervisor SANDY KELLY BELEÑO CORREA Contratista
ASUNTO:	TRATA DE LA LIQUIDACION DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°. 016-2018 SUSCRITO EL 18-07-2018, POR EL MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CALI, CON SANDY KELLY BELEÑO CORREA CC N. 53.123.492 DE BOGOTA. D.C.

El suscrito Señor Teniente Coronel **LUCIANO IGNACIO SAAVEDRA FINO**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 79.649 180 expedida en Bogotá D. C, quien actúa en su carácter de Director y Ordenador del Gasto de la Central Administrativa y Contable Cali, debidamente facultado de conformidad con la Resolución de Delegación Ministerial N° 4519 del 27 de mayo de 2016 y Resolución N° 6302, del 31 de julio de 2014, "Manual de Contratación Ministerio de Defensa Nacional" y quien en consecuencia representa al **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC-CALI, NIT. 800.130.690-1**, por una parte y por la otra la señora**SANDY KELLY BELEÑO CORREA** identificada con la cedula de ciudadanía N°53.123.492expedida en Bogotá D.C, residente en la Calle 5 No. 83-00 habitación 29de la Ciudad de Cali Municipio de Valle del Cauca, teléfono celular 3123628869, de profesión PSICOLOGA, con Registro único Tributario N°. 53123492-1, en su calidad de CONTRATISTA, suscribe la presente **ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. 016-2018,** previa las siguientes consideraciones:

N°. DEL CONTRATO	016-2018
CDP	N°. CDP: 2118
	Fecha Expedición: 17 de enero de 2018
	Unidad/ Sub Unidad Ejecutora: CENAC
	Dependencia: CENAC
	Posición catálogo del gasto: A-2-0-4-41-13
	Fuente: NACIÓN
	Recursos:10
	Valor: $28.600.000
FECHA DE SUSCRIPCION	18 de Julio de 2018
CRP	N°. CRP: 1318
	Fecha de Expedición: 22 de enero de 2018
	Unidad/ Sub Unidad Ejecutora: CENAC
	Dependencia: CENAC
	Posición catálogo del gasto: A-2-0-4-41-13
	Fuente: NACIÓN
	Recursos:10
	Valor:$ 28.600.000
PÓLIZA DE GARANTIA ÚNICA	No. de Póliza:C-100024355
	Aseguradora: COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.

Scanned by CamScanner

	Fecha Aprobación 18-07-2018
	Aprobado por: TC. LUCIANO IGNACIO SAAVEDRA FINO
FECHA INICIO EJECUCION DEL CONTRATO	18/07/2018
PLAZO DE EJECUCIÓN	SERA A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOSDE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.
CONTRATO MODIFICATORIA	N/A
PRORROGA N°.	N/A
TERMINACION ANTICIPADA	ACTA DE TERMINACION ANTICIPADA DE CONTRATO No. 016 CENAC-CALI 2018.
FECHA DE TERMINACION	31-12-2018
VALOR INICIAL	$28.600.000
VALOR ADICION	N/A
VALOR TOTAL	$28.600.000
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGA EN EL CENTRO DE FAMILIA MILITAR DE LA TERCERA BRIGADA
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Debe á cumplir durante la ejecución del contrato, con las siguientes obligaciones 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. Previa coordinación con el supervisor, asistir y participar en las actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requieran por parte del M.D.N; Ejército Nacional, Unidad Operativa Mayor, Menor o Táctica, la Dirección de Familia y Bienestar y la red externa para trabajar temas relacionados con la familia. 3. Previa coordinación con el supervisor del contrato, ejecutar los lineamientos y directrices establecidos por la dirección de familia y Bienestar, emitidos a través de planes, directivas, boletines, entre otros requerimientos. 4. Previa coordinación con el supervisor del contrato, gestiona recursos y beneficios a nivel departamental y municipal, con el propósito de vincular en programas y actividades que ofrecen las entidades públicas y privadas a las familias. 5. Informar a la población sensible de la unidad y jurisdicción, los requisitos para acceder a los beneficios adquiridos por la ley o gestionados tanto por la Dirección de Familia y Bienestar como por el Centro de Familia a nivel nacional, regional y local. 6.Asesorar permanentemente al personal militar, civil, población sensible y sus respectivas familias en materia de prevención y promoción a nivel familiar de acuerdo a las necesidades de la población (disponer espacio y tiempo para capacitar a las diferentes poblaciones de las unidades) 7. Elaborar y difundir a las diferentes poblaciones documentos, guías, cartillas, folletos, boletines, juegos, videos, entre otro material informativo o educativo en temas de familia. 8. Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá como miembro del equipo CEFAM. 9.Realizar en coordinación con el resto de los miembros del equipo CEFAM el plan de acción, cronograma de actividades mensual, anual y organización del portafolio de servicios del Centro de Familia Militar, de acuerdo a un diagnóstico de necesidades y una caracterización de la población con el fin de intervenir en las problemáticas más relevantes. 10. Realizar el panorama de familia en la unidad en coordinación con el equipo CEFAM, teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades, caracterizando las diferentes poblaciones con las que interviene el Centro de Familia Militar, con el fin de intervenir en las problemáticas más sentidas. 11.Realiza orientación individual y/o familiar de acuerdo a las

Scanned by CamScanner

necesidades de los consultantes o las familias del personal militar y civil que pertenece a la Fuerza a nivel Psicosocial, identificando las necesidades y problemáticas que afectan su dinámica y estructura, estableciendo un diagnóstico inicial con el fin de estructurar un plan de intervención o trabajo con los miembros a través del cual se aplicaran los diferentes conocimientos del profesional teorías, rutas de atención, guías de manejo, entre otros, que contribuyan a mejorar la calidad de vida y bienestar de las familias. Debe tenerse en cuenta que el profesional que orienta a las familias no efectuara intervención clínica, en caso de requerirla remitir el caso a la autoridad competente.

12. Realizar seguimiento a los casos atendidos por el profesional y remitidos a redes internas y externas de acuerdo al grado de complejidad y competencia. Una familia representa un caso, todos los miembros que consulten debe estar registrados en una sola historia psicosocial o jurídica.

13. Remitir a las redes de apoyo social internas y externas (privadas o públicas) a los miembros del Ejército y sus familias cuando estos lo requieran, con el fin de que busquen otras alternativas de solución a sus necesidades o problemáticas que no puedan ser atendidas por los profesionales del Centro de Familia.

14. Realiza visita domiciliaria al personal militar y sus familias cuando se requiera, previa coordinación con el equipo interdisciplinario.

15. Realizar cierre y seguimiento a los casos en el formato establecido por cumplimiento de objetivos, traslado, fallecimiento o inasistencia del consultante y/o su familia, ya que es importante contar la intervención de los mismos por efectos legales.

16. Diligenciar de manera completa y sin enmendaduras los formatos y documentos establecidos por la DIFAB, los cuales soportan el proceso de orientación psicosocial con los consultantes tales como: el libro foliado, entrevista psicosocial, seguimiento, visitas domiciliarias, remisión a redes internas o redes externas, consejería telefónica, entre otros; teniendo en cuenta que se deben registrar las respectivas firmas y sellos de los profesionales para validar la intervención. Además debe hacer firmar al consultante cada vez que realice una orientación o valoración.

17. Diligenciar el formato de entrevista psicosocial a todas las personas que consulten por primera vez para que se defina algún tipo de orientación profesional, incluso si se remite a red externa. En este formato se registra la estructura, funcionamiento, dinámica, redes y todas las características de la familia.

18. Realizar diagnóstico de necesidades de la población sensible y sus familias tanto en la unidad como en la jurisdicción, de acuerdo a los programas sensible y sus familias tanto en la unidad como en la jurisdicción, de acuerdo a los programas planteados por la Dirección de Familia y Bienestar, bajo el formato RPS (Registro de población sensible).

19. Previa coordinación con el supervisor del contrato, ejecutar y movilizar mensualmente cada uno de los programas y campañas dirigidas a la familia y poblaciones sensibles, realizando las acciones, actividades, campañas, gestiones, requerimientos y capacitaciones en la unidad, de acuerdo a las iniciativas del Centro de Familia y directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar. Se debe tener en cuenta que algunas actividades se deban desarrollar de acuerdo a las necesidades tanto de la población como la DIFAB.

20. Acompañar y apoyar a las familias de los heridos y fallecidos con el equipo interdisciplinario completo, de acuerdo a las necesidades de la población y de la DIFAB. Se debe rendir un informe por cada acompañamiento a la DIFAB, realizando seguimiento después de las exequias.

21. Conformar grupos de apoyo o autoayuda con las familias de población sensible.

22. Diligenciar y enviar informes estadísticos y de evaluación mensualmente de acuerdo a los formatos establecidos por la DIFAB, los cuales deben ser entregados los (25) días de cada mes, de manera oportuna y con los datos completos.

23. Retroalimentar a la Dirección de Familia en cuanto a las problemáticas más vistas y/o reincidentes dentro de la guarnición, con el fin de generar líneas de intervención.

24. Aplicar los instrumentos enviados por la DIFAB al personal militar, civil, Población sensible y sus respectivas familias, cuando sean requeridos, con el fin de recolectar información en temas de investigación, censo, caracterización, Medición, entre otros.

Scanned by CamScanner

	25. Crear u actualizar las bases de datos de las diferentes poblaciones, en especial de la población sensible y sus familias que vivan en la jurisdicción, así como de la familia militar de la unidad. 26. Asesorar a las familias del personal militar y civil de las Fuerza en temas relacionados con el contexto laboral. Así mismo gestionar alianzas y acuerdos con las empresas, en donde se pueda concertar y conocer claramente las políticas y los beneficios que cada empresa puede proporcionar a las familias. 27. Promover e incentivar la vinculación académica de los miembros de la fuerza y sus familias, gestionando alianzas y acuerdos con las entidades educativas, en donde se pueda concertar y conocer claramente las políticas y los beneficios desde el ámbito educativo para las familias del personal militar, civil, obligación sensible y sus familias. Así mismo, dar a conocer los convenios establecidos por el Ministerio de Defensa y el Ejército Nacional. 28. En coordinación con el Oficial y/o Suboficial coordinador el Centro de Familia, difundirá o divulgara las actividades de descuento programadas, en beneficio de la economía familiar a nivel nacional, propendiendo por el mejoramiento de la calidad de vida de la población militar, sensibles y sus familias. 29. En coordinación con el Oficial y/o Suboficial coordinador el Centro de Familia, ejecutar el plan de comunicaciones y directrices emitidas por el área de alianzas de la Dirección de Familia y Bienestar. 30. Las demás obligaciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo a las necesidades de la dirección de familia y bienestar, con la naturaleza y el objeto del contrato.

II. IMPUTACIONES PRESUPUESTALES

El pago del presente contrato de prestación de servicios se subordina a la apropiación presupuestal N° A- 2-0-4-41-13 OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS, para la vigencia fiscal del año 2018, así:

1. Certificado de Disponibilidad N°. 21188 de fecha 17-01-2018.
2. Registro Presupuestal N°1318de fecha 22-01-2018, por valor de $28.600.000.

III. GARANTÍA ÚNICA

DOCUMENTO	GARANTÍA No.	RIESGOS ASEGURADOS	VALORES AMPARADOS ($)	Vigencia de los amparos		Fecha Aprobación (dd/mm/aaa)
				INICIO (dd/mm/aaa)	FINAL (dd/mm/aaa)	
INICIAL	C-100024355	CUMPLIMIENTO	7.800.000	18-07-2018	31-12-2018	01/07/2018
ADICION/ PRORROGA MODIFICACION N°.						
SUSPENSIÓN						

IV. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

✓ OBLIGACIONES CONTRACTUALES

MES-DIA-AÑO INFORME SUPERVISOR	ACTIVIDADES EJECUTADAS
2- JUL-2018	DE ACUERDO INFORME 01
21-AGOS-2018	DE ACUERDO INFORME 02
20-SEP-2018	DE ACUERDO INFORME 03
19-OCT -2018	DE ACUERDO INFORME 04
20-NOV-2018	DE ACUERDO INFORME 05
19-DIC-2018	DE ACUERDO INFORME 06

✓ OBLIGACIONES LEGALES Sistema de Seguridad Social en Pensiones, Salud y Riesgos Laborales.

Scanned by CamScanner

FECHA (DIA –MES-AÑO)	VALOR CANCELADO				PORCENTAJE DE ACUERDO A LEY	
	Pensión	Salud	Riesgos Laborales	Sub Total	SI	NO
06/07/2018	$125.000	$97.000	$4.100	$226.100	X	
03/08/2018	$166.400	$130.000	$5.500	$301.900		
04/09/2018	$166.400	$130.000	$5.500	$301.900		
27/10/2018	$166.400	$130.000	$5.500	$301.900		
29/11/2018	$166.400	$130.000	$5.500	$301.900		
02/01/2019	$166.400	$130.000	$5.500	$301.900		
TOTAL				$1.735.600		

*El supervisor del contrato deja constancia de haber verificado, durante la ejecución contractual y para efectos de esta liquidación, el cumplimiento por parte del contratista del objeto contractual, sus obligaciones especificas, y el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral cuando a ello hubo lugar.

V. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

BALANCE

Valor Inicial (1)	$28.600.000	
Vr. Adiciones (2)	$0	
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		$0
Vr. Total ejecutado (3) + (4)		$28.600.000
VR. SALDO A LA FECHA (Vr. Total – Vr. Ejecutado a la fecha)		$0
SUMAS IGUALES	$28.600.000	$28.600.000

VI. CONSTANCIAS

OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista manifiesta que el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA CALI,** cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas del Contrato N°. **016-2018**, 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 del contrato, con aporte del 16% en pensiones, el 12.5% en salud y el 0.522% para riesgos laborales.
- Durante la ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales no se constituyen los elementos propios del contrato laboral; tales como subordinaciones, salario como retribución del servicio personal del trabajador, conforme lo señala el artículo 23 del C.S.T.

OBSERVACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC- CALI.

- Atendiendo los informes presentados por el supervisor del contrato, aceptó entera satisfacción los servicios prestados por el contratista, de acuerdo con las características, condiciones y especificaciones establecidas en el contrato **N°. 016-2018.**

Scanned by CamScanner

CONTINUACION ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL N° _____ REG AL FOLIO No. _____ / AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 016-2018 CELEBRADO ENTRE MDN- EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE – CENAC-2018 – SANDYKELLY BELEÑO CORREA

Por todo lo anterior las partes:

ACUERDAN

PRIMERO: Liquidar bilateralmente y de mutuo acuerdo el contrato de prestación de servicios N°. 016-2018, de fecha ___ de Enero de 2018, celebrado entre MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC-CALI, conSANDY KELLY BELEÑO CORREA, identificada con la cedula de ciudadania N° 53.123.492 expedida en Bogotá D.C

SEGUNDO: Con la suscripción de la presente Acta las partes contratantes, declaran reciprocamente estar a Paz y Salvo por todo concepto, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones asumidas dentro del contrato de prestación de servicios N°. 016-2018, objeto de la liquidación.
No obstante 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.

POR EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC –CALI.

Teniente Coronel. LUCIANO IGNACIO SAAVEDRA FINO
Director y Ordenador del Gasto CENAC – CALI

SUPERVISOR CONTRATO

ST. JENIFER BERMUDEZ RIVERA
Coordinadora Centro De Familia Militar
Supervisor del Contrato

CONTRATISTA,

SANDY KELLY BELEÑO CORREA
CC. 53.123.492expedida en Bogotá D.C

CA[illegible] RIVERA
A[illegible]

DIANA [illegible] VARGAS GUARIN
Asesora Economica CENAC

C.S. CHAPARRO BULLA GEOVANNY ALBERTO
Jefe de Presupuesto CENAC

Vo. Bo.ST. JAIR ELLIT MONROY MURCIA
Jefe de Adquisiciones Bienes y Servicios

Scanned by CamScanner