



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR

00340982

ACTA No

LUGAR Y FECHA:

Bogotá D.C. 13 MAR 2025

INTERVIENEN:

TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
Director Central Administrativa y Contable especializada de personal
Ordenador del gasto

CLAUDIA MARÍA RAMÍREZ
Contratista

CT. JULIÁN GUILLERMO RAMÍREZ NEIRA
Supervisor Contrato No. 193

ASUNTO:

LIQUIDACIÓN BILATERAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 193 CENAC PERSONAL 2024, PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No. 024-(CENAC PERSONAL)-2024, CUYO OBJETO ES PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADORA SOCIAL EN EL PROCESO DE EDUCACIÓN VIRTUAL Y CORRECTOR DE ESTILO EN EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR.

Al efecto se procedió como sigue:

El suscrito Teniente Coronel. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.529.584, mediante Orden Administrativa de Personal No. 2024315031569723 de fecha 20 de Noviembre de 2024, de acuerdo con el Acta de Posesión de Personal No. 006 del 09 de Enero de 2025, en calidad de competente contractual, debidamente autorizado para contratar de acuerdo con la resolución delegación del Ministerio de la Defensa Nacional No. 4223 del 23 de Junio de 2022, actuando en nombre y representación del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL- CENAC DE PERSONAL con NIT. 900.385.079-8, por una parte, y por la otra CLAUDIA MARÍA RAMÍREZ con C.C. 52206656, en su calidad de CONTRATISTA, hemos convenido suscribir la presente ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL, previa las siguientes consideraciones:

CONSIDERACIONES

MODALIDAD DEL CONTRATO:

PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA
No. 024-(CENAC PERSONAL)-2024

I. DATOS DEL CONTRATO

NO. DEL CONTRATO	193 CENAC PERSONAL 2024
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADORA SOCIAL EN EL PROCESO DE EDUCACIÓN VIRTUAL Y CORRECTOR DE ESTILO EN EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR.
FECHA SUSCRIPCIÓN	31 DE ENERO DE 2024
FECHA INICIO EJECUCIÓN	06-02-2024

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la Unidad - Ciudad o Municipio. - Depto.
No. del Conmutador - No. de fax institucional
Correo electrónico de la unidad - www.ejercito.mil.co

NIV_SEG



FECHA DE TERMINACIÓN	31-12-2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$44.000.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal hasta el 31 DE DICIEMBRE DE 2024
LUGAR DE ENTREGA	CARRERA 54 N° 26 - 25. BARRIO LA ESMERALDA, EDIFICIO FORTALEZA. OFICINA 465. BOGOTÁ D.C COLOMBIA, Y A CUALQUIER UNIDAD O DESTINO A NIVEL NACIONAL
MODIFICACIONES (CUANDO APLIQUE)	OMITIDO
VALOR FINAL CONTRATO	CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 44.000.000)
VIGENCIA	VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2024.
SUPERVISOR CONTRATO	CT. JULIÁN GUILLERMO RAMÍREZ NEIRA CON CC N° 1010185213 CARGO: OFICIAL DE ASEGURAMIENTO CALIDAD EDUCATIVA MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 00004686 DE FECHA 08 DE JULIO 2024.
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Realizar las correcciones de estilo a las direcciones con relación con la adecuada construcción gramatical, ortotipográfica, redacción y ortográfica de documentos (directivas, lineamientos, circulares, etc.) con el fin de impactar los procesos de instrucción, entrenamiento, educación, ciencia y tecnología, y doctrina militar alineándolos a las políticas estratégicas del ejército nacional. (diariamente) 2. Elaborar boletines informativos mensuales dirigidos a todas las unidades del sistema de educación, instrucción, entrenamiento, reentrenamiento, ciencia y tecnología del ejército nacional con el propósito de impactar de manera estratégica al sistema de educación. (01 por semana) 3. Elaborar y editar audiovisuales alusivos a los procesos y procedimientos propios del departamento. (02 por mes) 4. Realizar productos gráficos, con diferentes herramientas para visibilizar el sistema de educación en coordinación con DICOE. (de acuerdo con la necesidad) 5. Mantener actualizadas las páginas institucionales con la información del departamento. (semanalmente). 6. Realizar propuestas de comunicación estratégica con el fin de visibilizar el departamento a través de las redes sociales institucionales y demás medios digitales (salvapantallas, mensajería institucional, videoclips, entre otros.) (mensual). 7. Realizar campañas de comunicación interna en el departamento de educación militar, con el fin de dar trazabilidad al clima organizacional, para promover la conexión y aumentar el sentido de pertenencia (mensual).

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la Unidad - Ciudad o Municipio. - Depto.
No. del Conmutador - No. de fax institucional
Correo electrónico de la unidad - www.ejercito.mil.co



SC6310-1



la página web de la fuerza, teniendo en cuenta las indicaciones dadas para tal efecto. (anual).

9. Realizar el cargue a la página web de la fuerza de los convenios educativos marcos firmados durante la vigencia, con el fin de dar cumplimiento a ley de transparencia y publicidad de este tipo de actos. (cuando se presente el caso).
10. Asistir, acompañar, organizar y participar a todas las actividades propias del proceso como son: mesas de trabajo, capacitaciones, reuniones, etc.
11. Elaborar lineamientos relacionados con la educación virtual que ayuden a mejorar el proceso del sistema educativo del ejército.
12. Asesorar en los temas relacionados a la educación virtual con el fin de fortalecer el proceso de educación.
13. Actualizar lineamientos encaminados al fortalecimiento de la educación virtual vigente, articulados a la PEFuP y las directrices del ministerio de educación y del ministerio de defensa nacional.
14. Realizar seguimiento semestral a los cursos, capacitaciones y uso de la plataforma AVAFP por parte del sistema de educación del ejército nacional.
15. Acompañamiento a las reuniones convocadas por MDN y j7 relacionadas con la mesa tic del AVAFP, con el fin de garantizar su implementación en la fuerza.
16. Establecer coordinaciones con los administradores del AVAFP, para hacer uso adecuado de las herramientas de la plataforma y que permita el apoyo a la presencialidad.
17. Recepcionar las ayudas de las direcciones en las temáticas de acuerdo a las capacidades, organizarlas y hacer la revisión, corrección de estilo y entregarlas a la dirección que las requiera. (diariamente).
18. Realizar la presentación, una vez al mes, de las actividades y productos realizados con sus respectivos soportes, al supervisor y director de área asignada.

OBLIGACIONES LEGALES GENERALES:

1. Realizar el pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018, y lo señalado en los artículos 23 de la
2. Ley 1150 de 2007 y 50 de la Ley 789 de 2002.
3. 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.
4. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.
5. 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.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 N° 26-25, CAN, Edificio Temporal Fortaleza
Bogotá, D.C.
Cede7@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC8310-1



	6.	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.
	7.	Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
	8.	Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.
	PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército 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 – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo	

II. IMPUTACIONES PRESUPUESTALES

Los pagos efectuados por el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – (CENA PERSONAL)** se subordinaron a las asignaciones establecidas en el presupuesto de la vigencia del año 2024 así:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

DOCUMENTO	No.	FECHA	VALOR
	1224	10-01-24	391,074,200
VALOR FINAL CDP			391,074,200

CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL

DOCUMENTO	No.	FECHA	VALOR
	26224	06-02-24	44.000.000
VALOR FINAL CRP			44.000.000

III. GARANTÍA ÚNICA: PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES.

Las obligaciones contractuales se respaldaron con la Póliza de Seguro No. 18-46-10102211, con fecha de expedición 30-01-2024 con el amparo de Cumplimiento del contrato y calidad del servicio expedida por **SEGUROS DEL ESTADO S.A.** debidamente aprobado por el Ordenador del Gasto

AMPAROS	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
	INICIAL	FINAL	
Cumplimiento	01/02/2024	30/06/2025	\$4.400.000
Calidad del servicio	01/02/2024	30/06/2025	\$4.400.000

IV. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL –CENAC PERSONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 N° 26-25, CAN, Edificio Temporal Fortaleza
Bogotá, D.C.
Cede7@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



El contratista manifiesta que el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL** cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 193-CENAC PERSONAL-2024, quedando a Paz y Salvo por todo concepto con el mismo, como se evidencia a continuación

[illegible]

BALANCE ECONOMICO:

ECONÓMICO.		
Valor Inicial Contrato	44.000.000	
Valor Cancelado Pago No.1		4.000.000
Valor Cancelado Pago No. 2		4.000.000
Valor Cancelado Pago No. 3		4.000.000
Valor Cancelado Pago No. 4		4.000.000
Valor Cancelado Pago No. 5		4.000.000
Valor Cancelado Pago No. 6		4.000.000
Valor Cancelado Pago No. 7		4.000.000
Valor Cancelado Pago No. 8		4.000.000
Valor Cancelado Pago No. 9		4.000.000
Valor Cancelado Pago No. 10		4.000.000
Valor Cancelado Pago No. 11		4.000.000
SUMAS IGUALES	44.000.000	44.000.000

V. INFORMES DE SUPERVISIÓN

Mediante los informes de supervisión que se encuentran en la carpeta maestra y que fueron publicados en la plataforma SECOP II el **CONTRATISTA** entrego dentro de los plazos establecidos los servicios objeto del contrato así:

	FECHA

INFORME DE SUPERVISIÓN	FECHA
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1	FEBRERO
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 2	MARZO
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 3	ABRIL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 N° 26-25, CAN, Edificio Temporal Fortaleza
Bogotá, D.C.

Bogotá, D.C.
Cede7@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC.6310-

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 4	MAYO
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 5	JUNIO
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 6	JULIO
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 7	AGOSTO
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 8	SEPTIEMBRE
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 9	OCTUBRE
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 10	NOVIEMBRE
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 11	DICIEMBRE

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
APROBACION POLIZA.pdf	APROBACION POLIZA.pdf	Comprador Descargar Detalle
Certificado Trabajador dependiente (2).pdf	Certificado Trabajador dependiente (2).pdf	Comprador Descargar Detalle
POLIZA CU EST 18-46-101022111 Claudia Ramirez (1) (1) (1).pdf	POLIZA CU EST 18-46-101022111 Claudia Ramirez (1) (1) (1).pdf	Comprador Descargar Detalle
INFORME DE SUPERVISION N° 1 PS CLAUDIA M RAMIREZ.pdf	INFORME DE SUPERVISION N° 1 PS CLAUDIA M RAMIREZ.pdf	Comprador Descargar Detalle
INFORME DE SUPERVISION N° 2 PS CLAUDIA M RAMIREZ.pdf	INFORME DE SUPERVISION N° 2 PS CLAUDIA M RAMIREZ.pdf	Comprador Descargar Detalle
INFORME DE SUPERVISION N° 3 PS CLAUDIA M RAMIREZ.pdf	INFORME DE SUPERVISION N° 3 PS CLAUDIA M RAMIREZ.pdf	Comprador Descargar Detalle
INFORME DE SUPERVISION N° 4 PS CLAUDIA M RAMIREZ.pdf	INFORME DE SUPERVISION N° 4 PS CLAUDIA M RAMIREZ.pdf	Comprador Descargar Detalle
INFORME DE SUPERVISION N° 5 PS CLAUDIA M RAMIREZ.pdf	INFORME DE SUPERVISION N° 5 PS CLAUDIA M RAMIREZ.pdf	Comprador Descargar Detalle
INFORME DE SUPERVISION N° 6 PS CLAUDIA M RAMIREZ.pdf	INFORME DE SUPERVISION N° 6 PS CLAUDIA M RAMIREZ.pdf	Comprador Descargar Detalle
INFORME DE SUPERVISION N° 7 PS CLAUDIA M RAMIREZ.pdf	INFORME DE SUPERVISION N° 7 PS CLAUDIA M RAMIREZ.pdf	Comprador Descargar Detalle
INFORME DE SUPERVISION N° 8 PS CLAUDIA M RAMIREZ.pdf	INFORME DE SUPERVISION N° 8 PS CLAUDIA M RAMIREZ.pdf	Comprador Descargar Detalle
INFORME DE SUPERVISION N° 9 PS CLAUDIA M RAMIREZ.pdf	INFORME DE SUPERVISION N° 9 PS CLAUDIA M RAMIREZ.pdf	Comprador Descargar Detalle
INFORME DE SUPERVISION N° 10 PS CLAUDIA M RAMIREZ.pdf	INFORME DE SUPERVISION N° 10 PS CLAUDIA M RAMIREZ.pdf	Comprador Descargar Detalle
INFORME DE GESTION N° 10 PS CLAUDIA M RAMIREZ.pdf	INFORME DE GESTION N° 10 PS CLAUDIA M RAMIREZ.pdf	Proveedor Descargar Detalle
INFORME DE GESTION N° 9 PS CLAUDIA M RAMIREZ.pdf	INFORME DE GESTION N° 9 PS CLAUDIA M RAMIREZ.pdf	Proveedor Descargar Detalle
INFORME DE GESTION N° 8 PS CLAUDIA M RAMIREZ.pdf	INFORME DE GESTION N° 8 PS CLAUDIA M RAMIREZ.pdf	Proveedor Descargar Detalle
INFORME DE GESTION N° 7 PS CLAUDIA M RAMIREZ.pdf	INFORME DE GESTION N° 7 PS CLAUDIA M RAMIREZ.pdf	Proveedor Descargar Detalle
INFORME DE GESTION N° 6 PS CLAUDIA M RAMIREZ.pdf	INFORME DE GESTION N° 6 PS CLAUDIA M RAMIREZ.pdf	Proveedor Descargar Detalle
INFORME DE GESTION N° 5 PS CLAUDIA M RAMIREZ.pdf	INFORME DE GESTION N° 5 PS CLAUDIA M RAMIREZ.pdf	Proveedor Descargar Detalle
INFORME DE GESTION N° 4 PS CLAUDIA M RAMIREZ.pdf	INFORME DE GESTION N° 4 PS CLAUDIA M RAMIREZ.pdf	Proveedor Descargar Detalle
INFORME DE GESTION N° 3 PS CLAUDIA M RAMIREZ.pdf	INFORME DE GESTION N° 3 PS CLAUDIA M RAMIREZ.pdf	Proveedor Descargar Detalle
INFORME DE GESTION N° 2 PS CLAUDIA M RAMIREZ.pdf	INFORME DE GESTION N° 2 PS CLAUDIA M RAMIREZ.pdf	Proveedor Descargar Detalle
INFORME DE GESTION N° 1 PS CLAUDIA M RAMIREZ.pdf	INFORME DE GESTION N° 1 PS CLAUDIA M RAMIREZ.pdf	Proveedor Descargar Detalle

VI. FUNDAMENTOS LEGALES Y JURISPRUDENCIALES

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Esta inicia una vez finalice el plazo de ejecución del contrato hasta la liquidación del mismo. Esta etapa también implica las obligaciones posteriores a la liquidación del contrato, es decir, el cierre del expediente contractual. Este es el período en el cual contratante y contratista realizan una revisión a las obligaciones contraídas respecto a los resultados financieros, contables, jurídicos y técnicos, para declararse a paz y salvo de las obligaciones adquiridas. Aquí se hacen los reconocimientos y ajustes a que hubiere lugar a través de acuerdos, conciliaciones y transacciones.

De conformidad con lo establecido en el literal f. del numeral 5 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el pliego de condiciones debe definir el plazo dentro en el cual las partes pueden efectuar la liquidación del contrato de mutuo acuerdo.

La Entidad Estatal debe definir ese plazo teniendo en consideración la complejidad del objeto del contrato, su naturaleza y su cuantía. Si los pliegos de condiciones no definen el plazo para proceder a la liquidación de común acuerdo, las partes pueden hacerlo de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Si no ocurre ninguna de las dos circunstancias anteriores, el artículo 11 de la misma Ley establece un plazo para la liquidación del contrato de común acuerdo.

En este período es fundamental la actuación del supervisor o interventor del contrato 1 quien efectuará junto con el contratista, la revisión y análisis sobre el cumplimiento de las obligaciones pactadas y así lo plasmará en el documento de liquidación el cual avalará con su

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 N° 26-25, CAN, Edificio Temporal Fortaleza
Bogotá, D.C.
Cede7@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



firma y será suscrito por el ordenador del gasto y el contratista.

PLAZOS

El primer plazo es de (4) cuatro meses (Liquidación Bilateral), contados desde (i) el vencimiento del plazo previsto para la ejecución del contrato, (ii) la expedición del acto administrativo que ordene la terminación del contrato o (iii) la fecha del acuerdo que la disponga. Aunque el Contratista puede solicitar que se adelante el trámite, es responsabilidad de la Entidad Estatal convocar al contratista para adelantar la liquidación de común acuerdo, o notificarlo para que se presente a la liquidación, de manera que el Contrato pueda ser liquidado en el plazo previsto en el pliego de condiciones, el acordado por las partes o los cuatro meses señalados en la Ley, según corresponda. Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo. Las determinaciones que se adopten en el documento definitivo de la liquidación y que no sean objetadas por ninguna de las partes dentro de los tiempos legales, constituyen la cesación definitiva de la relación contractual. En defecto de lo anterior, procederá la liquidación unilateral.

El segundo plazo es de (2) dos meses (Liquidación Unilateral), contados a partir del vencimiento del término para liquidar el contrato en forma bilateral y aplica en aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación, previa notificación o convocatoria que le haga el Ministerio - Unidad Ejecutora o la Dependencia Delegataria, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el Ministerio - Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria tendrá la facultad de liquidar el contrato en forma unilateral dentro de estos dos (2) meses.

Si vencidos los plazos anteriormente establecidos no se ha realizado la liquidación del contrato, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los numerales anteriores, de mutuo acuerdo, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

VII. ONSTANCIAS.

A. OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA CLAUDIA MARÍA RAMÍREZ IDENTIFICADA CON CC. 52.206.656, manifiesta que EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 193-CENAC PERSONAL-2024 quedando a Paz y Salvo por todo concepto con el mismo.

Que 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.

Que 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

B. OBSERVACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJÉRCITONACIONAL – CENAC PERSONAL:

El Representante del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL atendiendo los informes presentados por el supervisor del contrato, aceptó aplena satisfacción los servicios prestados por el contratista de acuerdo con las características, condiciones y especificaciones establecidas en el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 193-CENAC PERSONAL-2024.

VIII. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA PRESENTE ACTA DE LIQUIDACIÓN

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 N° 26-25, CAN, Edificio Temporal Fortaleza
Bogotá, D.C.
Cede7@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



Los documentos que soportan la presente acta de liquidación reposan en la Carpeta Maestra de Archivo de la Sección de Contabilidad y sección de Contratación del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENAC PERSONAL**

Por todo lo anterior las partes:

ACUERDAN

PRIMERO: Liquidar bilateralmente y de mutuo acuerdo el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 193- CENACPERSONAL-2024, celebrado entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENAC PERSONAL** con CLAUDIA MARÍA RAMÍREZ identificada con cédula de ciudadanía No. 52.206.656.

SEGUNDO: Con la suscripción de la presente acta las partes contratantes, recíprocamente declaran estar a Paz y Salvo por todo concepto, con ocasión del cumplimiento total y de las obligaciones asumidas por la ejecución del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.193- CENAC PERSONAL -2024 correspondiente al PROCESO DE CONTRATACIÓN No. 024, reservándose el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL -CENAC PERSONAL** a efectuar las reclamaciones a que haya lugar con relación a los riesgos amparados siempre que estos se encuentren vigentes y se materialicen.

TERCERO: Suscrita por las partes se remitirá copia de esta Acta de Liquidación a la Carpeta Maestra y al Contratista, para lo pertinente.

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 en Bogotá D.C.,

13 MAR 2025

TC. JAIRO ANDRÉS DE JARAMO GARCIA
Director Central administrativa y Contable especializada
de personal y Ordenador del gasto

CLAUDIA MARÍA RAMÍREZ
Contratista

JULIÁN GUILLERMO RAMÍREZ NEIRA
Supervisor Contrato No. 193

Vo.Bo.,

Angelica Valencia
Liquidaciones Cenac Personal

Anexo: A la presente acta se adjunta su respectiva acta de cierre para ser cargada en el plataforma SECOP II y anexada a la carpeta maestra.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 N° 26-25, CAN, Edificio Temporal Fortaleza
Bogotá, D.C.
Cede7@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

