



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

00341010

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

WILBERT PEDRAZA FRANCO
Contratista

CT. JULIAN GUILLERMO RAMIREZ NEIRA
Supervisor Contrato No. 196

ASUNTO:

LIQUIDACIÓN BILATERAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 196 CENAC PERSONAL 2024, PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No. 024-CDPS-CENACPER-2024, CUYO OBJETO PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES, EN LA PLANEACION, PROSPECTIVA ESTRATEGICA, REALIZACION, FORMULACION, DILIGENCIAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES, RIESGOS, FICHAS TECNICAS, INICIATIVAS, PLANES DE MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD (SGC), MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTION, NORMA ISO 9001:2015, CON EL FIN DE FORTALECER EL SISTEMA DE EDUCACION.

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 9-01-25, en calidad de competente contractual, debidamente autorizado para contratar de acuerdo con la resolución delegación del Ministerio de la Defensa Nacional No. 4223 del 23-06-22, 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 WILBERT PEDRAZA FRANCO con C.C.: 80031626, 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-CDPS-CENACPER-2024

PATRIA HONOR LEALTAD

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



I. DATOS DEL CONTRATO

No. DEL CONTRATO	196- CENACPERSONAL-2024
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES, EN LA PLANEACION, PROSPECTIVA ESTRATEGICA, REALIZACION, FORMULACION, DILIGENCIAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES, RIESGOS, FICHAS TECNICAS, INICIATIVAS, PLANES DE MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD (SGC), MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION, NORMA ISO 9001:2015, CON EL FIN DE FORTALECER EL SISTEMA DE EDUCACION.
FECHA SUSCRIPCIÓN:	31 DE ENERO DE 2024
FECHA INICIO EJECUCIÓN:	06-02-2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	31-12-2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	CUARENTA Y CINCO MILLONES CIENTO VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$45.124.200,00))
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 CINCO MILLONES CIENTO VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$45.124.200,00)
VIGENCIA:	VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2024.
SUPERVISOR CONTRATO:	CT. JULIAN GUILLERMO RAMIREZ NEIRA CON CC N° 1.010.185.213 CARGO: OFICIAL DE ASEGURAMIENTO CALIDAD EDUCATIVA MEDIANTE RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO No. (00004686 DE 08 DE JULIO DE 2024)
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Elaborar, difundir y realizar seguimiento al plan de acción, mapa de riesgos y planes de mejoramiento, con el fin de garantizar el cumplimiento de los mismos, haciendo entrega de los respectivos soportes. (mensual) 2. Realizar los entregables, para presentar de manera optima y adecuada la auditoria externa de recertificacion que llevara a cabo por parte del icontec en la norma iso 9001:2015. 3. Realizar la actualización de las caracterizaciones, procedimientos y formatos de los cinco procesos del macroproceso gestion educación y doctrina en el primer trimestre del año. 4. Elaborar informes de gestión, con la información suministrada por las direcciones del departamento, con el fin de dar a conocer las actividades de calidad y riesgos desarrollados de acuerdo con los lineamientos emitidos por el comando superior. (trimestral) o cuando el mando lo considere pertinente. 5. Acompañar el cargue en la plataforma suite visión empresarial (sve) a las direcciones del departamento en el cumplimiento de los respectivos soportes, en los tiempos establecidos. (permanente). E informar en tiempo

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrea 54 N° 26-25, CAN, Edificio Temporal Fortaleza, Cuarto Piso, Oficina 465
Bogotá, D.C.
cede7@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



soportes, en los tiempos establecidos. (permanente). E informar en tiempo real las novedades que se pudiesen evidenciar con el fin de tomar las acciones pertinentes por parte de los encargados.

6. Realizar el seguimiento a través de presentaciones de los riesgos, indicadores estratégicos, de proceso, rae, iniciativas, oportunidades y todo lo relacionado con mipg- modelo integrado de planeación y gestión, con el fin de mostrar un panorama claro a las direcciones de las responsabilidades propias del departamento. Con el fin de dar cumplimiento a los objetivos estratégicos de responsabilidad del departamento. De educación militar.
7. Realizar diagnóstico y la actualización de los procesos, procedimientos y formatos del sistema de educación del ejército, de acuerdo a la normatividad vigente en coordinación con las direcciones.
8. Realizar la actualización de los procesos, procedimientos y formatos del sistema de educación del ejército, de acuerdo a la normatividad vigente. (anual)
9. Realizar todos los entregables referentes al sistema integrado de gestión y modelo integrado de planeación y gestión del departamento de educación militar y demás lineamientos emitidos por la jempp.
10. Realizar todos los entregables al departamento de planeación referente a indicadores estratégicos y de proceso, planes de mejoramiento, riesgos, iniciativas, oportunidades, evaluación de jefes de estado mayor, evaluación del componente estratégico, rae, del departamento de educación militar.
11. Orientar y presentar la exposición de la evaluación, de los indicadores para los jefes de estado mayor. (trimestral).
12. Realizar la capacitación y acompañamiento al sistema de educación del ejército en lo referente a la norma iso 9001-2015 (icontec), así mismo a todas las revistas de entes internos y auditorias de entes externos, del sistema integrado de gestión y modelo integrado de planeación y gestión.
13. Realizar la estructuración de los riesgos e indicadores que serán propuestas para la próxima vigencia 2024
14. Realizar presentación al señor jefe del departamento y señores directores del estado actual del proceso que se encuentra asesorando, (bimensual) o cuando se estime conveniente.
15. Asistir, acompañar, organizar y participar a todas las actividades propias del proceso como son (mesas de trabajo, capacitaciones, reuniones, etc.).
16. Realizar la actualización de las listas de verificación de los procesos del departamento cede7.
17. Realizar los grupos de trabajo con el fin de realizar la verificación de la inclusión del cemaí en los procesos de auditoria.
18. Realizar los grupos de trabajo máximo en el tercer trimestre con el fin de realizar la propuesta de los riesgos, oportunidades e indicadores vigencia 2025.
19. Realizar la presentación una vez al mes de las actividades y productos realizados con sus respectivos soportes, al supervisor y director de área asignada.
20. Realizar los análisis prospectivos de los documentos estratégicos, como plan nacional de desarrollo, plan estratégico sectorial entre otros que proyecten las capacidades del subsistema de educación.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

1. 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, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrea 54 N° 26-25, CAN, Edificio Temporal Fortaleza, Cuarto Piso, Oficina 465
Bogotá, D.C.

cede7@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



	documentos.
	2.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.
	3.Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.
	4.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.
	5.Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
	6.Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.
	Parágrafo primero. No será necesario elaborar un nuevo acto administrativo para nombrar un supervisor del contrato, si la actividad de supervisión la hace el oficial o suboficial nombrado para desempeñar el mismo cargo que desempeñaba el supervisor inicial del contrato. En todo caso, en el acta de entrega del cargo, el supervisor del contrato debe relacionar el estado actual del presente contrato.
	Parágrafo segundo. Es obligatorio para el supervisor que los informes que realice deben publicarse en el SECOP II.

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			
	1224	10-01-24	391.074.200

CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL

DOCUMENTO			
	26524	06-02-24	45.124.200

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

Las obligaciones contractuales se respaldaron con la póliza de seguros No. NB-100306598 con el amparo cumplimiento y calidad del servicio expedida por SEGUROS MUNDIAL el día 31/01/2024, debidamente aprobado por el Ordenador del Gasto.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrea 54 N° 26-25, CAN, Edificio Temporal Fortaleza, Cuarto Piso, Oficina 465
Bogotá, D.C.
cede7@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



AMPAROS	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
	INICIAL	FINAL	
Cumplimiento	31/01/2024	30/06/2025	\$4.512.420
Calidad del servicio	31/01/2024	30/06/2025	\$4.512.420

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

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° 198-CENAC PERSONAL-2024**, quedando a Paz y Salvo por todo concepto con el mismo, como se evidencia a continuación

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☒ Sí ☐ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	001	28/02/2024 6:56:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	23/02/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	4.102.200 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	002	31/03/2024 6:59:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	11/03/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	4.102.200 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	003	17/04/2024 6:23:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	17/04/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	4.102.200 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	004	22/05/2024 10:20:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	24/05/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	4.102.200 COP	Pagado	Detalle
Pago 005	005	18/07/2024 3:27:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	18/06/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	4.102.200 COP	Pagado	Detalle
Pago 006	006	21/08/2024 3:36:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	23/07/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	4.102.200 COP	Pagado	Detalle
Pago 007	007	20/09/2024 7:44:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	22/08/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	4.102.200 COP	Pagado	Detalle
Pago 008	008	21/10/2024 2:43:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	20/09/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	4.102.200 COP	Pagado	Detalle
Pago 009	009	16 días de tiempo transcurrido: 19/11/2024 1:21:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	22/10/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	4.102.200 COP	Pagado	Detalle
Pago 010	010	1 hora de tiempo transcurrido: 3/12/2024 5:45:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	24 días de tiempo transcurrido: 19/11/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	4.102.200 COP	Pagado	Detalle

BALANCE ECONÓMICO:

Valor Inicial Contrato	45.124.200	
Valor Cancelado Pago No. 1		4.102.200
Valor Cancelado Pago No. 2		4.102.200
Valor Cancelado Pago No. 3		4.102.200
Valor Cancelado Pago No. 4		4.102.200
Valor Cancelado Pago No. 5		4.102.200

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrea 54 N° 26-25, CAN, Edificio Temporal Fortaleza, Cuarto Piso, Oficina 465
Bogotá, D.C.

cede7@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



SC8310-1



Valor Inicial Contrato	45.124.200	
Valor Cancelado Pago No. 6		4.102.200
Valor Cancelado Pago No. 7		4.102.200
Valor Cancelado Pago No. 8		4.102.200
Valor Cancelado Pago No. 9		4.102.200
Valor Cancelado Pago No. 10		4.102.200
Valor Cancelado Pago No. 11		4.102.200
SUMAS IGUALES	45.124.200	45.124.200

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:

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

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrea 54 N° 26-25, CAN, Edificio Temporal Fortaleza, Cuarto Piso, Oficina 465
Bogotá, D.C.
cede7@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
☐ APROBACION POLIZA.pdf	APROBACION POLIZA.pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ cert_Ali.pdf	cert_Ali.pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ POLIZA DE CUMPLIMIENTO.pdf	POLIZA DE CUMPLIMIENTO.pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ INFORME DE SUPERVISION 196 PS. WILBERT PEDRAZA febrero 2024-2.pdf	INFORME DE SUPERVISION 196 PS. WILBERT PEDRAZA febrero 2024-2.pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ Informe de Supervision Marzo Contrato 196 de 2024.pdf	Informe de Supervision Marzo Contrato 196 de 2024.pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ Informe de Supervision contrato 196 2024 abril.pdf	Informe de Supervision contrato 196 2024 abril.pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ Informe de supervicion 196 2024 mayo.pdf.pdf	Informe de supervicion 196 2024 mayo.pdf.pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ INFORME DE SUPERVISION 196 PS. WILBERT PEDRAZA junio 2024 (2).pdf	INFORME DE SUPERVISION 196 PS. WILBERT PEDRAZA junio 2024 (2).pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ INFORME DE SUPERVISION 196 PS. WILBERT PEDRAZA julio 2024.pdf	INFORME DE SUPERVISION 196 PS. WILBERT PEDRAZA julio 2024.pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ INFORME DE SUPERVISION 196 PS. WILBERT PEDRAZA agosto 2024.pdf	INFORME DE SUPERVISION 196 PS. WILBERT PEDRAZA agosto 2024.pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ INFORME DE SUPERVISION 008.pdf	INFORME DE SUPERVISION 008.pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ INFORME DE SUPERVISION 196 PS. WILBERT PEDRAZA octubre 2024.pdf	INFORME DE SUPERVISION 196 PS. WILBERT PEDRAZA octubre 2024.pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ INFORME DE SUPERVISION 196 PS. WILBERT PEDRAZA noviembre 2024.pdf	INFORME DE SUPERVISION 196 PS. WILBERT PEDRAZA noviembre 2024.pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ INFORME DE GESTION WILBERT PEDRAZA NOVIEMBRE 2024.pdf	INFORME DE GESTION WILBERT PEDRAZA NOVIEMBRE 2024.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ INFORME DE GESTION WILBERT PEDRAZA OCTUBRE 2024.pdf	INFORME DE GESTION WILBERT PEDRAZA OCTUBRE 2024.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ INFORME DE GESTION WILBERT PEDRAZA SEPTIEMBRE 2024.pdf	INFORME DE GESTION WILBERT PEDRAZA SEPTIEMBRE 2024.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ INFORME DE GESTION WILBERT PEDRAZA AGOSTO 2024.pdf	INFORME DE GESTION WILBERT PEDRAZA AGOSTO 2024.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ INFORME DE GESTION WILBERT PEDRAZA JUNIO 2024.pdf	INFORME DE GESTION WILBERT PEDRAZA JUNIO 2024.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ INFORME DE GESTION WILBERT PEDRAZA JULIO 2024.pdf	INFORME DE GESTION WILBERT PEDRAZA JULIO 2024.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ INFORME DE GESTION WILBERT PEDRAZA MAYO 2024.pdf	INFORME DE GESTION WILBERT PEDRAZA MAYO 2024.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ INFORME DE GESTION WILBERT PEDRAZA ABRIL 2024.pdf	INFORME DE GESTION WILBERT PEDRAZA ABRIL 2024.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ INFORME DE GESTION WILBERT PEDRAZA FEBRERO 2024.pdf	INFORME DE GESTION WILBERT PEDRAZA FEBRERO 2024.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ Informe de Gestión marzo contrato No. 196 2024.pdf	Informe de Gestión marzo contrato No. 196 2024.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 periodo 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 periodo es fundamental la actuación del supervisor o interventor del contrato 1 quien efectuará junto con el contratista, la revisión

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrea 54 N° 26-25, CAN, Edificio Temporal Fortaleza, Cuarto Piso, Oficina 465
Bogotá, D.C.

cede7@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



SC0310-1

y análisis sobre el cumplimiento de las obligaciones pactadas y así lo plasmará en el documento de liquidación el cual avalará con su 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 WILBERT PEDRAZA FRANCO IDENTIFICADO CON CC. 80.031.626, 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. 196-CENACPERSONAL-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. 196-CENACPERSONAL-2024.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrea 54 N° 26-25, CAN, Edificio Temporal Fortaleza, Cuarto Piso, Oficina 465
Bogotá, D.C.
cede7@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



VIII. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA PRESENTE ACTA DE LIQUIDACIÓN

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. 196- CENACPERSONAL-2024, celebrado entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENACPERSONAL** con **WILBERT PEDRAZA FRANCO** identificada con cédula de ciudadanía No. 80.031.626.

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.196- CENAC PERSONAL -2024 correspondiente al PROCESO DE CONTRATACIÓN No. 024-CDPS- CENACPER-2024, 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 ANDRES DE JARANO GARCIA
Director Central administrativa y Contable especializada
de personal y Ordenador del gasto

WILBERT PEDRAZA FRANCO
Contratista

CT. JULIAN GUILLERMO RAMIREZ NEIRA
Supervisor Contrato No. 196

Vº-Bº
Angela Vargas
Liquidaciones Cenac Personal

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

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrea 54 N° 26-25, CAN, Edificio Temporal Fortaleza, Cuarto Piso, Oficina 465
Bogotá, D.C.
cede7@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co

