



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL

ACTA N° 00410718
LUGAR Y FECHA: Bogotá, Cundinamarca 25 MAR 2025

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

JUAN CARLOS GUTIERREZ ✓
Contratista

ST. MANUELA ARANGO ZULETA
Supervisor Contrato No. 304-2024

ASUNTO: LIQUIDACIÓN BILATERAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°304 - CENACPERSONAL - 2024, PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No. 052-CDPS-CENACPER-2024, CUYO OBJETO ES "PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN DEFENSA LITIGIOSA PARA EL DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL - DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL, ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y SUS PROCURADURÍAS DELEGADAS. EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ"

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 DE ENERO 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 23-06-22, 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 JUAN CARLOS GUTIÉRREZ identificado con cédula de ciudadanía No. 80.130.744 expedida en Bogotá D.C, 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. 052-CDPS-CENACPER-2024

I. DATOS DEL CONTRATO

No. DEL CONTRATO	304 - CENACPERSONAL - 2024
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO:	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN DEFENSA LITIGIOSA PARA EL DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL -

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 48 N°18-30 Puente Aranda- Bogotá D.C
Cantón Militar Caldas Edificio "MY. Juan Carlos Lara Rozo" Piso 2
didef@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



	DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL, ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y SUS PROCURADURÍAS DELEGADAS. EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ
FECHA SUSCRIPCIÓN:	30 DE ENERO DE 2024
FECHA INICIO EJECUCIÓN	01 DE FEBRERO DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	CINCUENTA Y SEIS MILLONES CIENTO MIL PESOS MCTE (\$56'100,000,00)
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:	El lugar de ejecución del contrato será Carrera 46 No. 20B - 99 Cantón Caldas Puente Aranda - Edificio Pabellón Mayor Carlos Lara Rozo
MODIFICACIONES (CUANDO APLIQUE)	NO APLICA
VALOR FINAL CONTRATO:	CINCUENTA Y SEIS MILLONES CIENTO MIL PESOS MCTE (\$56'100,000,00)
VIGENCIA:	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal hasta el 31 DE DICIEMBRE DE 2024
SUPERVISOR CONTRATO:	Nombre completo: ST. MANUELA ARANGO ZULETA Cargo: Oficial de Gestión Probatoria DIDEF Resolución de nombramiento 0000007385 de 15 de octubre de 2024 Teléfono de contacto 3152764383 E-mail de contacto: manuela.arangozu@buzonejercito.mil.co
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la contestación de la demanda. Dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega del reparto. 2. Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las demandas administrativas a su cargo, garantizando la conservación del mismo y la inclusión en el expediente. 3. Contestar y presentar demandas a nombre de La Nación - Ministerio de Defensa Nacional- Ejército Nacional, para lo cual se debe reflejar en la dirección de notificaciones judiciales el correo notificaciones.bogota@mindefensa.gov.co. y/o al que designe la entidad, dicha información debe ser suministrada en la audiencia inicial. 4. Registrar, actualizar y cerrar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión de Información Litigiosa del Estado eKOGUI, los procesos judiciales a su cargo. Cuando el despacho judicial prescinda alguna etapa procesal (audiencia - alegatos), el apoderado deberá actualizar el sistema eKOGUI con el auto que prescinda de la actuación. 5. Asistir a las audiencias iniciales, de pruebas, de alegatos y juzgamiento y de conciliación en primera y segunda instancia programadas dentro de

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 48 N°18-30 Puente Aranda- Bogotá D.C
 Cantón Militar Caldas Edificio "MY. Juan Carlos Lara Rozo" Piso 2
 didef@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



	<p>los procesos asignados.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Presentar y sustentar los recursos a que haya lugar dentro de los términos legales establecidos. 7. Presentar y sustentar los alegatos de conclusión de primera y el pronunciamiento sobre la apelación, dentro del término de Ley. 8. Realizar la revisión y seguimiento semanalmente de los procesos que se llevan ante los despachos judiciales en la Ciudad de Bogotá en los sistemas de registro de gestión judicial. 9. Presentar las propuestas de conciliación judicial a que haya lugar en la etapa judicial respectiva, así como indicar si hay lugar a ejercer la acción de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional. Dentro de los términos establecidos. 10. Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. 11. Estudiar la agenda de las propuestas frente a los casos que sean asignados. 12. Presentar ponencia de las propuestas de conciliación, ante el pre y Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional. 13. Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. 14. Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin. 15. Realizar el archivo digital y físico de acuerdo a la Ley 594 de 2000, Directiva 01016 del 2016 y demás normas vigentes de gestión documental de los procesos judiciales tramitados. También de conformidad a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162; así mismo de conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, entre otras cumplir con la respectiva foliatura de forma cronológica y respetando el principio de originalidad, elaboración de Formato Único de Inventario Documental (FUID), hoja de control y su respectiva transferencia al archivo intermedio de la DIDEF. Dando cumplimiento al plan de archivo emitido por la Dirección de Defensa Jurídica Integral. 16. Responder efectiva y eficazmente ante la coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato.
--	---

	<ol style="list-style-type: none"> 17. El contratista no podrá sustituir el poder conferido para el ejercicio de sus obligaciones, salvo en los casos en que justifique la necesidad de hacerlo y previa autorización del Director de la DIDEF. 18. De acuerdo al Decreto 2469 de 2015 modificado por el Decreto 1342 de 2016 que tratan del inicio del procedimiento del pago oficioso de sentencias, el contratista deberá remitir la comunicación del fallo adverso y/o favorable a la entidad con el fin de poner en conocimiento al Director de Asuntos Legales del Ministerio o a quien corresponda en esa entidad. 19. El contratista no podrá asesorar ni ejercer como apoderado principal o sustituto en ningún tipo de acción legal en contra del Ministerio de Defensa. 20. El contratista deberá aplicar, implementar y dar cumplimiento a las directrices y políticas internas que emita el Ministerio de Defensa y Ejército Nacional. 21. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 22. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 23. Rendir informes mensuales de gestión sobre la actividad litigiosa contratada y el estado de los procesos a su cargo, de conformidad con los formatos preestablecidos por la Dirección de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa Nacional y/o Dirección de Defensa Jurídica Integral del Ejército y en los formatos del Ministerio de Justicia según requerimiento del supervisor del contrato, este formato será el soporte para tramitar la cancelación de los honorarios contratados según cada contrato y el mismo debe contenerlos soportes de las actividades realizadas (Actas de audiencias asistidas, solicitud de parámetros, pruebas gestionadas, expediente digital, estadística, sistema EKOGUI, etc. 24. Reportar cada vez que se requiera por parte de la Dirección de Defensa jurídica Integral del Ejército con copia a la Dirección de Asuntos legales vía correo electrónico informado para el efecto por el supervisor del contrato, el estado de los procesos, informando cada vez que se realice alguna actuación judicial o administrativa dentro del mismo y remitiendo el contenido de la parte resolutive de la providencia (autos y/o sentencias) proferida por el Juez o el Magistrado respecto de los procesos objeto del contrato, en un término máximo de un (1) día hábil siguiente a su notificación y/o publicación. 25. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven. 26. Cuando la Dirección de Asuntos Legales y/o Dirección de Defensa Jurídica Integral del Ejército requiera o solicite deben remitirse los expedientes de los procesos a su cargo en donde se hayan proferido
--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 48 N°18-30 Puente Aranda- Bogotá D.C
 Cantón Militar Caldas Edificio "MY. Juan Carlos Lara Roza" Piso 2
 didef@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



	<p>sentencias en contra o favor del Ministerio de Defensa Nacional en Primera o Segunda instancia.</p> <ol style="list-style-type: none"> 27. Asistirán cuando sean convocadas a las mesas de trabajo y verificación probatoria, presentando propuestas de defensa en los casos especiales que le sean asignados y las evidencias probatorias. 28. Cumplir semanalmente con las estadísticas y reportes al oficial de defensa de la Sede o supervisor según sea el caso. 29. Presentar verificaciones de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. 30. El contratista una vez se acerque la fecha de terminación el contrato, se compromete a realizar un informe de entrega de los procesos, exponiendo detalladamente el estado de los mismos, dejando la consigna en términos de vencimiento o próximas diligencias programadas a fin de ser coordinada la sustitución de poderes y asignación del proceso. 31. Proyectar las solicitudes probatorias previas a la contestación de la demanda, de los procesos judiciales de la jurisdicción contenciosa administrativa a cargo de la sede litigiosa de Bogotá así como proyectar cartillas, conceptos jurídicos, boletines, informes, circulares y demás productos, todos orientados a la prevención del daño antijurídico. 32. En cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. 33. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 e 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. El monto de la cotización ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III. 34. Guardar secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales. 35. No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca y llegará a conocer en razón al contrato de prestación de servicios. 36. Las obligaciones contractuales se prestarán en el lugar de la sede donde fue contratado. 37. Las líneas de defensa emitidas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y el Ministerio de Defensa, deben ser aplicadas para la defensa de las demandas y las conciliaciones judiciales en contra de la Nación, Ministerio de Defensa. 38. Todas las demás que le asigne el supervisor del contrato y que atañan con la misión y visión de la Dirección de Defensa Jurídica Integral –DIDEF 39. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.
--	---

	<p>OBLIGACIONES GENERALES:</p> <p>a) 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 documentos.</p> <p>b) 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.</p> <p>c) Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.</p> <p>d) 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.</p> <p>e) Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>f) Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</p> <p>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.</p>
--	---

II. IMPUTACIONES PRESUPUESTALES

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

DOCUMENTO	No.	FECHA	VALOR
CDP	6124	16 ENERO 2024	\$2,227,200,000
VALOR FINAL CDP			\$2,227,200,000

CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL

DOCUMENTO	No.	FECHA	VALOR
CRP	13024	31 ENERO 2024	\$56.100.000
VALOR FINAL CRP			\$56.100.000

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 48 N°18-30 Puente Aranda- Bogotá D.C
 Cantón Militar Caldas Edificio "MY. Juan Carlos Lara Roza" Piso 2
 didef@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



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

Las obligaciones contractuales se respaldaron con la Póliza de Seguro No. 39-44-101159296, 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 FEB 2024	01 JUL 2025	\$5.610.000.00
Calidad del servicio	01 FEB 2024	01 JUL 2025	\$5.610.000.00

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

El contratista manifiesta que el **MINISTERIO DE DEFENSA - EJÉRCITO NACIONAL –CENAC PERSONAL** cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°304-CENACPERSONAL-2024, quedando a Paz y Salvo por todo concepto con el mismo, como se evidencia a continuación.

Plan de Pagos

Id de pago	Numero de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado
Pago 01	FE000001004	29/02/2024 11:18 PM	07/03/2024 10:00 PM	\$100.000 COP	\$100.000 COP	\$100.000 COP	Pagos
Pago 02	FE000001005	17/02/2024 11:18 PM	12/03/2024 10:00 PM	\$100.000 COP	\$100.000 COP	\$100.000 COP	Pagos
Pago 03	FE000001006	11/02/2024 11:18 PM	10/04/2024 10:00 PM	\$100.000 COP	\$100.000 COP	\$100.000 COP	Pagos
Pago 04	FE000001007	04/02/2024 11:18 PM	21/05/2024 10:00 PM	\$100.000 COP	\$100.000 COP	\$100.000 COP	Pagos
Pago 05	FE000001008	04/02/2024 11:18 PM	14/05/2024 10:00 PM	\$100.000 COP	\$100.000 COP	\$100.000 COP	Pagos
Pago 06	FE000001009	03/02/2024 11:18 PM	04/07/2024 10:00 PM	\$100.000 COP	\$100.000 COP	\$100.000 COP	Pagos
Pago 07	FE000001010	28/01/2024 11:18 PM	22/05/2024 10:00 PM	\$100.000 COP	\$100.000 COP	\$100.000 COP	Pagos
Pago 08	FE000001011	15/01/2024 11:18 PM	17/05/2024 10:00 PM	\$100.000 COP	\$100.000 COP	\$100.000 COP	Pagos
Pago 09	FE000001012	14/01/2024 11:18 PM	06/06/2024 10:00 PM	\$100.000 COP	\$100.000 COP	\$100.000 COP	Pagos
Pago 10	FE000001013	13/01/2024 11:18 PM	01/06/2024 10:00 PM	\$100.000 COP	\$100.000 COP	\$100.000 COP	Pagos
Pago 11	FE000001014	12/01/2024 11:18 PM	19/06/2024 10:00 PM	\$100.000 COP	\$100.000 COP	\$100.000 COP	Pagos
Pago 12	FE000001015	09/01/2024 11:18 PM	09/07/2024 10:00 PM	\$100.000 COP	\$100.000 COP	\$100.000 COP	Pagos

BALANCE ECONÓMICO:

Valor Inicial Contrato	\$56.100.000	
Valor Cancelado Pago No. 1		\$5.100.000
Valor Cancelado Pago No. 2		\$5.100.000
Valor Cancelado Pago No. 3		\$5.100.000
Valor Cancelado Pago No. 4		\$5.100.000
Valor Cancelado Pago No. 5		\$5.100.000
Valor Cancelado Pago No. 6		\$5.100.000
Valor Cancelado Pago No. 7		\$5.100.000
Valor Cancelado Pago No. 8		\$5.100.000
Valor Cancelado Pago No. 9		\$5.100.000

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 48 N°18-30 Puente Aranda- Bogotá D.C
 Cantón Militar Caldas Edificio "MY. Juan Carlos Lara Roza" Piso 2
 didef@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



Valor Inicial Contrato	\$56.100.000	
Valor Cancelado Pago No. 10		\$5.100.000
Valor Cancelado Pago No. 11		\$5.100.000
SUMAS IGUALES	\$56.100.000	\$56.100.000

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:

INFORME DE SUPERVISIÓN	FECHA
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1	11-03-24
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 2	01-04-24
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 3	10-05-24
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 4	24-05-24
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 5	28-06-24
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 6	24-07-24
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 7	27-08-24
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 8	24-09-24
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 9	07-11-24
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 10	27-11-24
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 11	31-12-24

Documentos de ejecución del contrato

Descripción

El presente documento tiene como objetivo describir los documentos de ejecución del contrato, los cuales se encuentran en la carpeta maestra y que fueron publicados en la plataforma SECOP II. Los documentos de ejecución del contrato son los informes de supervisión, los cuales se encuentran en la carpeta maestra y que fueron publicados en la plataforma SECOP II. Los documentos de ejecución del contrato son los informes de supervisión, los cuales se encuentran en la carpeta maestra y que fueron publicados en la plataforma SECOP II.

Nombre del RUPNC

El presente documento tiene como objetivo describir los documentos de ejecución del contrato, los cuales se encuentran en la carpeta maestra y que fueron publicados en la plataforma SECOP II. Los documentos de ejecución del contrato son los informes de supervisión, los cuales se encuentran en la carpeta maestra y que fueron publicados en la plataforma SECOP II.

Cargado por

El presente documento tiene como objetivo describir los documentos de ejecución del contrato, los cuales se encuentran en la carpeta maestra y que fueron publicados en la plataforma SECOP II. Los documentos de ejecución del contrato son los informes de supervisión, los cuales se encuentran en la carpeta maestra y que fueron publicados en la plataforma SECOP II.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 48 N°18-30 Puente Aranda- Bogotá D.C
 Cantón Militar Caldas Edificio "MY. Juan Carlos Lara Roza" Piso 2
 didef@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



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 periodo es fundamental la actuación del supervisor o interventor del contrato 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 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).

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 48 N°18-30 Puente Aranda- Bogotá D. C
Cantón Militar Caldas Edificio "MY. Juan Carlos Lara Rozo" Piso 2
diddef@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



VII. CONSTANCIAS.**A. OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA:**

EL CONTRATISTA JUAN CARLOS GUTIÉRREZ IDENTIFICADO CON CC. 80.130.744, manifiesta que EL MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°304 - 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

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

El Representante del **MINISTERIO DE DEFENSA – 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.304-CENACPERSONAL-2024.

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 - 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.304-CENACPERSONAL-2024, celebrado entre el **MINISTERIO DE DEFENSA - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL** con JUAN CARLOS GUTIERREZ identificado con cédula de ciudadanía No. 80.130.744 expedida en Bogotá D.C.

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.304-CENACPERSONAL-2024 correspondiente al PROCESO DE CONTRATACIÓN No052-CDPS-CENACPER-2024, reservándose el **MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO**

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 48 N°18-30 Puente Aranda- Bogotá D.C
Cantón Militar Caldas Edificio "MY. Juan Carlos Lara Roza" Piso 2
didef@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co





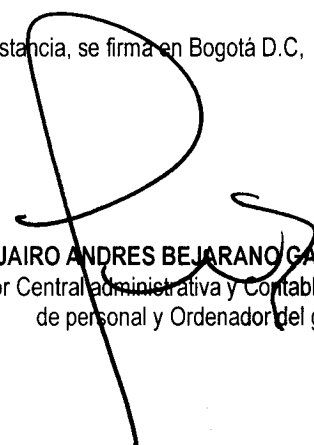
NACIONAL – CENAC PERSONAL a efectuar las reclamaciones a que haya lugar con relación a los riesgos amparados siempre que estos se encuentren vigentes y se materialicen.

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,

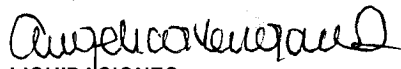
25 MAR 2025


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


JUAN CARLOS GUTIÉRREZ
Contratista


ST. MANUELA ARANGO ZULETA
Supervisor Contrato No.

Vo.Bo.,


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

Carrera 48 N°18-30 Puente Aranda- Bogotá D.C
Cantón Militar Caldas Edificio "MY. Juan Carlos Lara Roza" Piso 2
didef@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co

