MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN

ACTA No. 01016805

LUGAR Y FECHA: 24 JUL 2025

INTERVIENEN:

TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
Director Central Administrativa y Contable de Personal
Ordenador del gasto

MARIANELLA GÓMEZ CADAVID
Contratista

SS MAURICIO PLATA GUERRA
Supervisor Contrato No. 493-CENACPERSONAL-2024

ASUNTO: LIQUIDACIÓN BILATERAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 493-CENACPERSONAL-2024, PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No. 094-CDPS-CENACPER-2024, CUYO OBJETO ES "CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, CON CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN, PARA LA ARTICULACIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EN EL EJÉRCITO NACIONAL".

Al efecto se procedió como sigue:

El suscripto Teniente Coronel. **LIBARDO CERQUERA PASTRANA** identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.727.503 expedida en Neiva - Huila, mediante Orden Administrativa de Personal No. CIRC-2025315015084233 de fecha 19 de Mayo de 2025, de acuerdo con el Acta de posesión de Personal No.044 de fecha 20 de Junio 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 de fecha 23 de Junio de 2022, actuando en nombre y representación del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL -CENAC PERSONAL, con NIT. 900.385.079-8**, por una parte, y por la otra MARIANELLA GÓMEZ CADAVID, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 36697793, 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. 094-CDPS-CENACPERSONAL-2024**

I. DATOS DEL CONTRATO

No. DEL CONTRATO	493-CENACPERSONAL-2024
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO:	"CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, CON CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN, PARA LA ARTICULACIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EN EL EJÉRCITONACIONAL"
FECHA SUSCRIPCIÓN:	08-02-2024
FECHA INICIO EJECUCIÓN	09-02-2024

FECHA DE TERMINACIÓN	31-12-2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($46.200.000)
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:	Cra. 54 N°26 – 25 CAN – Bogotá
MODIFICACIONES (CUANDO APLIQUE)	N.A.
VALOR FINAL CONTRATO:	CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($46.200.000)
VIGENCIA:	2024
SUPERVISOR CONTRATO:	Ss Mauricio Plata Guerra CON CC No. 1.105.334.342 (Ayudante CEDE5) NOMBRADO MEDIANTE RESOLUCIÓN No. 00002834 d 20 de abril de 2024
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Realizar un diagnóstico de los procesos, procedimientos y formatos del Sistema Integrado de Gestión del Ejército Nacional, que permita evidenciar los cambios que estos deben generar para el fortalecimiento y actualización e integración de los mismos logrando una reingeniería de los mismos en la Fuerza, que permita la optimización del recurso humano, financiero, tecnológicos, entre otros, en el segundo trimestre del año con las respectivas recomendaciones, propuestas, cursos de acción entre otros para la mejora continua del Sistema de Gestión, utilizando en metodologías de reingeniería de procesos como Six Sigma, Lean Management, o BPM (Business Process Management). Una vez realizado el diagnóstico, generar un plan de trabajo con cronograma de ejecución segundo semestre de la vigencia 2024. Analizar y proponer la SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS en la Fuerza, teniendo en cuesta distintos aspectos entre los que se puede ver lo siguiente: - Realizar mesas de trabajo con las direcciones y departamentos requeridos para identificar las necesidades de los procesos y presentando su respectivo avance. - Con la propuesta de reingeniería como insumo base, orientar al desarrollo de una propuesta de estructura de fuerza, considerando las necesidades estratégicas, presupuestales, de personal y operativas del Ejército, alineada con los objetivos estratégicos y la misión del Ejército Nacional. - Facilitar la capacitación necesaria para la implementación de nuevos procesos y supervisar la transición hacia la nueva estructura de fuerza. - Realizar un diagnóstico completo de los procesos actuales del ejército, identificando duplicidades e incoherencias. - Desarrollar un plan de reingeniería de procesos que optimice la estructura organizacional. - Analizar las capacidades actuales y futuras requeridas del ejército, considerando factores como la tecnología emergente, amenazas cambiantes, y presupuesto. - Orientar al desarrollo de una propuesta de estructura de fuerza que optimice la distribución de recursos y personal, maximizando la eficiencia operativa y estratégica. - Integrar la propuesta de estructura de fuerza con la reingeniería de procesos para asegurar una implementación cohesiva y efectiva. - Colaborar con expertos en defensa y estrategia militar para garantizar que la propuesta de estructura de fuerza esté alineada con las necesidades de seguridad nacional y los objetivos

	estratégicos del país. - Presentar informe trimestral con una ayuda ejecutiva del avance y resultados. 2. Realizar un diagnóstico de las normas técnicas de calidad del Ministerio de Defensa y fichas técnicas aplicadas en el Ejército Nacional que permita conocer: - Objetivo de las NTMD / fichas técnicas - Cantidad para la Fuerza - Lugar de consulta de las mismas - Procedimiento de consulta - Facilidad de consulta - Utilización de las mismas en la planeación presupuestal, en la contratación - Alineación presupuestal de las NTMD en las compras de la Fuerza - Optimización de recursos en los últimos 5 años - Propuesta oficina espejo en el Departamento de Planeación de la oficina de NTMD. - Implementación. - Presentar informes trimestrales de avance y un diagnóstico el 20 de noviembre de 2024. 3. Responder por el manejo documental que se le asigne o debe producir en el ejercicio de sus funciones contractuales, garantizando la reserva legal, la no divulgación, entrega, filtración, comercialización, facilitación, o empleo ilegal; o permitir a personas o entidades no autorizadas constitucional, legal o reglamentariamente, el conocimiento o acceso a documentos, información, elementos técnicos, capacidades, procedimientos, métodos, medios, operaciones, fuentes e identidad de funcionarios de inteligencia y contrainteligencia; a impedir la fuga total o parcial de información clasificada, a salvaguardar su contenido, a evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento; a tomar las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar su seguridad y reserva legal, en general sobre toda aquella información que tenga oportunidad de conocer en razón o con ocasión de mi cargo y/o funciones, por el tiempo que la ley 1621 de 2013. (ley de inteligencia). 4. Participar en las reuniones programadas por el jefe de departamento o directores de las dependencias, así como la de los líderes de política y de procesos donde se requiera apoyo. 5. Responder por la documentación a su cargo de acuerdo los lineamientos establecidos en la ley 594 de 2000, y el Orfeo, de acuerdo a lo estipulado por el comando superior a través de sus boletines y demás documentos. 6. Los días viernes de cada semana se debe evacuar los documentos que se encuentren en el usuario de Orfeo. 7. Una vez culmine el contrato, debe hacer entrega de la documentación debidamente organizada de acuerdo a la ley general de archivo y demás normas establecidas por la Fuerza. 8. Entregar en buen estado los bienes que se le hayan confiado para el desarrollo de sus obligaciones contractuales. 9. Presentar informes de actividades programadas para desarrollo durante la semana, así como un informe de las actividades realizadas con su porcentaje de avance, los días viernes de cada semana a las 15:00 horas. 10. Compartir la información de las actividades, productos y temas desarrollados y realizados en el marco del objeto contractual, con el Jefe del Departamento, Director de la Dirección, Jefe de Área o dependencia y/o con quien disponga CEDE5. 11. Las demás derivadas del contrato y requeridas por el supervisor.

	OBLIGACIONES GENERALES: 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. ✓ 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. ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. ✓ 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. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ✓ 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. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y, en consecuencia, el Contratista no es surepresentante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – EjércitoNacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal quelabora en la institución

II. IMPUTACIONES PRESUPUESTALES

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

DOCUMENTO	No.	FECHA	VALOR
CDP	7924	20-ENE-2024	$1,400,450,000.00
VALOR FINAL CDP		$1,400,450,000.00	

CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL

DOCUMENTO	No.	FECHA	VALOR
CRP	40624	9/feb/2024	$46.200.000
VALOR FINAL CRP			$46.200.000

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

Las obligaciones contractuales se respaldaron con la Póliza de Seguro de cumplimiento ante Entidades Estatales No. 57-46-101005381, con fecha de expedición 08-02-2024, 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 como se relaciona a continuación.

AMPAROS	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
	INICIAL	FINAL	
Cumplimiento	01/02/2024	10/07/2025	4.620.000
Calidad del servicio	01/02/2024	10/07/2025	4.620.000

IV. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENACPERSONAL

El contratista manifiesta que el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENACPERSONAL** cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.493-CENACPERSONAL-2024, quedando a Paz y Salvo por todo concepto con el mismo, como se evidencia a continuación

Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado	
Pago 001	01	28/02/2024 9:00 AM (UTC -5 horas)	15/03/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	4.200.000 COP	4.200.000 COP	4.200.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	002	22/03/2024 8:00 AM (UTC -5 horas)	18/03/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	4.200.000 COP	4.200.000 COP	4.200.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	003	15/04/2024 3:20 AM (UTC -5 horas)	15/04/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	4.200.000 COP	4.200.000 COP	4.200.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	004	15/05/2024 10:41 AM (UTC -5 horas)	20/05/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	4.200.000 COP	4.200.000 COP	4.200.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 005	005	14/06/2024 10:00 AM (UTC -5 horas)	18/06/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	4.200.000 COP	4.200.000 COP	4.200.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 006	006	22/07/2024 9:11 AM (UTC -5 horas)	23/07/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	4.200.000 COP	4.200.000 COP	4.200.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 007	007	21/08/2024 10:00 AM (UTC -5 horas)	26/08/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	4.200.000 COP	4.200.000 COP	4.200.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 008	008	18/09/2024 11:13 AM (UTC -5 horas)	23/09/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	4.200.000 COP	4.200.000 COP	4.200.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 009	010	15/10/2024 11:12 AM (UTC -5 horas)	21/10/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	4.200.000 COP	4.200.000 COP	4.200.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 010	0010	15/11/2024 10:00 AM (UTC -5 horas)	19/11/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	4.200.000 COP	4.200.000 COP	4.200.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 011	011	9/12/2024 1:13 AM (UTC -5 horas)	9/12/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	4.200.000 COP	4.200.000 COP	4.200.000 COP	Pagado	Detalle

BALANCE ECONÓMICO:

Valor Inicial Contrato	46.200.000	
Valor Cancelado Pago No.1		4.200.000
Valor Cancelado Pago No. 2		4.200.000
Valor Cancelado Pago No. 3		4.200.000
Valor Cancelado Pago No. 4		4.200.000
Valor Cancelado Pago No. 5		4.200.000
Valor Cancelado Pago No. 6		4.200.000
Valor Cancelado Pago No. 7		4.200.000
Valor Cancelado Pago No. 8		4.200.000
Valor Cancelado Pago No. 9		4.200.000
Valor Cancelado Pago No. 10		4.200.000

Valor Inicial Contrato	46.200.000	
Valor Cancelado Pago No. 11		4.200.000
SUMAS IGUALES	$46.200.000	$46.200.000

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

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
CTO 493 MARIANELLA GÓMEZ CADAVID.pdf	CTO 493 MARIANELLA GÓMEZ CADAVID.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
informe febrero_marianella.pdf	informe febrero_marianella.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
Informe de supervisión marzo Marianella Gómez Cadavid.pdf	Informe de supervisión marzo Marianella Gómez Cadavid.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
Informe de supervisión abril Marianella Gómez.pdf	Informe de supervisión abril Marianella Gómez.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
MODIFICACION N° 1 RESOLUCION N° 00000499 DE 30-01-2024 CEDE 5.pdf	MODIFICACION N° 1 RESOLUCION N° 00000499 DE 30-01-2024 CEDE 5.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
Informe de supervisión JUNIO PS Marianella Gómez 2024(1).pdf	Informe de supervisión JUNIO PS Marianella Gómez 2024(1).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
Informe de supervisión JULIO PS Marianella Gómez 2024.pdf	Informe de supervisión JULIO PS Marianella Gómez 2024.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
INFORME DE SUPERVISIÓN MAYO MG.pdf	INFORME DE SUPERVISIÓN MAYO MG.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
Informe de supervision AGOSTO PS Marianella.pdf	Informe de supervision AGOSTO PS Marianella.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
Informe de supervisión SEPTIEMBRE PS Marianella Gómez 2024.pdf	Informe de supervisión SEPTIEMBRE PS Marianella Gómez 2024.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
Informe de supervisión OCTUBRE PS Marianella Gómez 2024.pdf	Informe de supervisión OCTUBRE PS Marianella Gómez 2024.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
Informe de supervisión #10 Marianela .pdf	Informe de supervisión #10 Marianela .pdf	Comprador	Descargar	Detalle
Informe de gestión NOVIEMBRE PS Marianella Gómez 2024.pdf	Informe de gestión NOVIEMBRE PS Marianella Gómez 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
Informe de gestión OCTUBRE PS Marianella Gómez 2024.pdf	Informe de gestión OCTUBRE PS Marianella Gómez 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
Informe de gestión SEPTIEMBRE PS Marianella Gómez 2024.pdf	Informe de gestión SEPTIEMBRE PS Marianella Gómez 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
Informe de supervisión JUNIO PS Marianella Gómez 2024.pdf (Actividad)	Informe de supervisión JUNIO PS Marianella Gómez 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
Informe de gestión JUNIO PS Marianella Gómez 2024.pdf	Informe de gestión JUNIO PS Marianella Gómez 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
2. Informe de gestión JULIO PS Marianella Gómez Cadavid.docx (Actividad)	2. Informe de gestión JULIO PS Marianella Gómez Cadavid.docx	Proveedor	Descargar	Detalle
Informe de gestión JULIO PS Marianella Gómez 2024.pdf	Informe de gestión JULIO PS Marianella Gómez 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
Informe de gestión AGOSTO PS Marianella Gómez 2024.pdf	Informe de gestión AGOSTO PS Marianella Gómez 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
Informe de gestión MAYO PS Marianella Gómez 2024.pdf	Informe de gestión MAYO PS Marianella Gómez 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
Informe de gestión abril PS Marianella Gómez 2024.pdf	Informe de gestión abril PS Marianella Gómez 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
Informe de gestión marzo PS Marianella Gómez.pdf	Informe de gestión marzo PS Marianella Gómez.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
Informe de gestión febrero PS Marianella Gómez Cadavid.pdf	Informe de gestión febrero PS Marianella Gómez Cadavid.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

V. 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 1quien 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).

VI. CONSTANCIAS.

A. OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA MARIANELLA GÓMEZ CADAVID, IDENTIFICADO CON CC. 36.697.793, manifiesta que **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENACPERSONAL** cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.493-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 – CENACPERSONAL:

El Representante del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENACPERSONAL** 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.493-CENACPERSONAL-2024.

VII. 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 – CENACPERSONAL.**

Por todo lo anterior las partes:

A C U E R D A N

PRIMERO: Liquidar bilateralmente y de mutuo acuerdo el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.493-CENACPERSONAL-2024, celebrado entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL -EJÉRCITO NACIONAL – CENACPERSONAL** con MARIANELLA GÓMEZ CADAVID, identificada con cédula de ciudadanía No. 36.697.793.

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 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.493-CENACPERSONAL-2024 correspondiente al PROCESO DE CONTRATACIÓN No. 094-CDPS-CENACPERSONAL-2024., reservándose el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENACPERSONAL** 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. 24 JUL 2025

TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
Director Central Administrativa y Contable de Personal
Ordenador del gasto

MARIANELLA GÓMEZ CADAVID
Contratista

SS MAURICIO PLATA GUERRA
Supervisor Contrato No. 493-CENACPERSONAL-2024

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.

CEDES

Para constancia, se firma en Bogotá D.C, 24 JUL 2025

TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
Director Central Administrativa y Contable de Personal
Ordenador del gasto

FREDY NORVEY AVILA ESPITIA
Contratista

SS MAURICIO PLATA GUERRA
Supervisor Contrato No. 472-CENACPERSONAL-2024

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.

CEDES