



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
COMANDO DE PERSONAL

ACTA No.

26 AGO 2025

LUGAR Y FECHA:

01186933

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

**OMAR HARJADY SALDAÑA MEDINA**  
Contratista

**TE. BRYAN DAVID JUVINAO FRANCO**  
Supervisor Contrato No. 419-CENACPERSONAL-2024

ASUNTO: **LIQUIDACIÓN BILATERAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 419-CENACPERSONAL-2024, CUYO OBJETO ES "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO PUBLICISTA, AL COMANDO DE PERSONAL"**

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. 900.419.079-8, por una parte, y por la **OMAR HARJADY SALDAÑA MEDINA** identificado con cédula de ciudadanía No. 81717406, expedida en **BOGOTÁ DC**, 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. 072-CDPS-CENACPER-2024**

**I. DATOS DEL CONTRATO**

No. DEL CONTRATO	419-CENACPERSONAL-2024
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO PUBLICISTA, AL

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 50 No. 18-92  
CANTÓN CALDAS BOGOTÁ D.C.



	COMANDO DE PERSONAL
FECHA SUSCRIPCIÓN:	02/02/2024
FECHA INICIO EJECUCIÓN	08/02/2024
FECHA DE TERMINACIÓN	31/12/2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CUARENTA Y UN MILLON OCHOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$41.800.000.00)
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:	Carrera 50 No. 18-92 CANTÓN CALDAS BOGOTÁ D.C.
MODIFICACIONES (CUANDO APLIQUE)	N/A
VALOR FINAL CONTRATO:	CUARENTA Y UN MILLON OCHOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$41.800.000.00)
VIGENCIA:	2024
SUPERVISOR CONTRATO:	TENIENTE BRYAN DAVID JUVINAO FRANCO IDENTIFICADO CON CC No. 1.144042.033 Oficial COMES COPÉR NOMBRADO MEDIANTE RESOLUCIÓN No. No. 00000142 de fecha 13 DE ENERO DE 2024
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p><b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar en la realización, diseño y edición de material filmico y fotográfico del Comando de Personal y sus direcciones.</li> <li>2. Estandarizar la imagen institucional para los recursos gráficos y audiovisuales de los productos ordenados por parte del Comando de Personal y/o según se requiera.</li> <li>3. Diseñar las campañas publicitarias en cuanto al material fotográfico y audiovisual, con el fin de fortalecer la marca EJÉRCITO NACIONAL, a nivel externo e interno.</li> <li>4. Establecer y supervisar los componentes de la identidad institucional con el fin de proyectar la imagen y el buen uso de los emblemas de la institución, así como símbolos patrios.</li> <li>5. Diseñar piezas publicitarias como afiches, volantes, adhesivos, pasacalles, vallas y demás impresos requeridos de acuerdo a las necesidades comunicacionales de la Fuerza.</li> <li>6. Establecer la línea gráfica como identidad corporativa del Comando de Personal, así como un plan de merchandisign, con el fin de ser asertivos en la comunicación.</li> <li>7. Actualizar la línea gráfica del Comando de Personal de acuerdo a la campaña COPER, ¡Para Todos!</li> <li>8. Generar nuevas ideas de activación publicitaria de tal forma que los públicos vivan una experiencia que nos permita lograr la fidelización y recordación de la marca.</li> </ol>

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 50 No. 18-92  
CANTÓN CALDAS BOGOTÁ D.C.



9. Diseñar los medios editoriales dirigidos a los diferentes stakeholders.
10. Responder por el archivo fílmico y fotográfico de este comando funcional, de manera organizada y periódica como elemento fundamental en la gestión de la memoria histórica.
11. Asesorar, diseñar y editar las campañas y/o subcampañas correspondientes a las siete direcciones que integran el COPER en el área de su especialidad.
12. Cumplir las funciones de regulador y/o auditor del material gráfico y audiovisual que generen las direcciones orgánicas al Comando de Personal.
13. Capacitar al personal de diseñadores, publicistas, ilustradores o del área a fin, de este comando funcional y sus direcciones para alinear una sola línea gráfica.
14. Coordinar con el personal militar a cargo del área la aprobación, visto bueno y publicación del material fílmico y fotográfico que se realice.
15. Apoyar cuando se requiera con labores de camarografía, edición de video, cubrimiento de actividades con fines periodísticos y/o realización de programas en vivo.
16. Acompañar actividades de la oficina de prensa a nivel internacional, nacional o local; dentro y fuera de las instalaciones del Comando de Personal del Ejército Nacional.
17. 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.
18. 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 en su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
19. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia
20. Asistir a las reuniones de coordinación de trabajo de la oficina de prensa, previamente informado, con el fin de alcanzar las metas y objetivos propuestos, así como el seguimiento a las mismas.
21. Garantizar disponibilidad de tiempo para cuando se requiera de manera presencial dentro y fuera de las instalaciones del Comando de Personal.
22. Realiza los productos comunicacionales según su área de responsabilidad de acuerdo al plan de comunicaciones estratégicas del COPER para el año en vigencia.
23. Mantiene comunicación permanente con la oficina de IN HOUSE del Comando del Ejército Nacional (DICOE), con el fin de estar alineados a las órdenes del mando superior.
24. Actualiza el uso de los diseños ordenados (vestidos, perfiles, etc) para las diferentes plataformas digitales de este comando como las redes sociales (X y YouTube) y la página web, según lineamientos del mando superior.

	<ol style="list-style-type: none"> <li>25. Planea el diseño de piezas gráficas según calendario institucional de fechas especiales para ser aprobadas y publicadas con tiempo.</li> <li>26. Salvaguardar la imagen institucional cuando el desarrollo de piezas gráficas sea elaborado de manera conjunta e interagencial, preservando en todo momento la normatividad vigente.</li> <li>27. Garantizar que cualquier material gráfico que comprometa la imagen institucional deberá ser aprobada por el comandante de la unidad responsable, a través de la oficina de prensa.</li> <li>28. El contratista bajo ninguna circunstancia puede donar, ceder, vender, entregar, alquilar o cualquier otro tipo de difusión o distribución del material audiovisual a cargo, que no corresponda a los objetivos misionales.</li> <li>29. Asesorar en gestión de crisis institucional al comando y aplicar los protocolos de comunicación interna y externa tanto a nivel de la unidad orgánica como nivel jefatura y ejército, de conformidad con el plan de comunicaciones.</li> <li>30. Asignar el N.º de registro a boletines informativos sobre los procedimientos adelantados por las direcciones y guardar archivo del mismo.</li> <li>31. Evaluar la gestión de comunicaciones estratégicas COPER y sus direcciones a través de infografías dinámicas que exalte el trabajo realizado, actividades y personas destacadas del sistema COMES.</li> <li>32. Realizar y elaborar semanalmente shorts motivacionales del COPER para el canal de YouTube, con audios en tendencia que propendan por la fortaleza mental, física y espiritual. (Inteligencia emocional).</li> <li>33. Crear quincenalmente un mini pódcast sobre contenido de valor e interés del personal militar y civil como trámites de atención al usuario, avances o procedimientos.</li> <li>34. Fortalecer las estrategias de comunicación dirigidas al usuario, donde encuentre rutas de atención, números de contacto, servicios, información por regionales, entre otros, para hacer el sistema más cercano al usuario, en apoyo de la Oficina de Atención al Ciudadano.</li> <li>35. Desarrollar mensualmente la iniciativa En Contacto, en el que, a través de piezas gráficas, se visibilice al comandante de la unidad, sus reflexiones, lineamientos y órdenes.</li> <li>36. Realización de cápsulas documentales en homenaje a los héroes caídos en cumplimiento de su deber y sus familias de la mano de la DIFAB.</li> <li>37. Crear piezas gráficas sobre transparencia, además de las propuestas por DANTE y COMES a nivel interno en cada una de las direcciones.</li> <li>38. Crear un paquete de recursos digitales que promuevan el empleo del DID en todas las unidades territoriales. Cédula militar digital.</li> <li>39. Elaborar mínimo una vez al mes, boletines técnicos con lineamientos para la aplicación de la narrativa transmedia en los diferentes</li> </ol>
--	--

	<p>productos de comunicaciones estratégicas.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>40. Socializar las subcampañas internas del COPER, para que sean conocidas por nuestros diferentes públicos objetivos.</li> <li>41. Actualizar manual de identidad del Comando de Personal COPER.</li> <li>42. Desarrollar e impulsar la campaña COPER, ¡Para Todos! Según su área de responsabilidad y las estrategias comunicacionales allí enmarcadas.</li> <li>43. Diseñar y entregar semestralmente el informe de gestión de la oficina de prensa del comando de personal, junto a la gestión de las siete direcciones con el fin de dar a conocer al comando el trabajo realizado durante la vigencia.</li> <li>44. Realizar un informe mensual de las metas y objetivos alcanzados dirigido al oficial de prensa del Comando de Personal, para dar a conocer el trabajo realizado durante la vigencia.</li> <li>45. Mantener informado al oficial de prensa de manera inmediata y con detalle cualquier situación de interés para la fuerza, emitidos en los medios de comunicación privados o públicos. Así mismo, informar novedades, solicitudes, requerimientos, ausencias, etc, que puedan impactar en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.</li> <li>46. Cumplir con las obligaciones contractuales a cabalidad y todos aquellos requerimientos de su área de responsabilidad que sean estipulados.</li> </ol> <p><b>GENERALES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, afiliación al sistema y pago de aportes y parafiscales, según lo estipulado en la Ley 100 de 1993, por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. En caso de que cesen los pagos se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria del contrato.</li> <li>2. RIESGOS LABORALES: De conformidad con el Literal b. Numeral 3, artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el CONTRATISTA deberá ingresar obligatoriamente al sistema General de Riesgos Profesionales. EL monto de la cotización será asumido, en su totalidad, por el profesional independiente cuando el riesgo al que esté expuesto sea I, II o III.</li> <li>3. En el evento que se presente una interrupción de la ejecución del contrato ya sea por orden institucional o fuerza mayor, el contrato será liquidado tomando hasta el momento en que se haya desarrollado el objeto del contrato, cancelando solamente hasta la fecha parcial que se haya ejecutado y recibido a satisfacción.</li> <li>4. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio, así como las generales de ética e integridad profesional.</li> <li>5. EL CONTRATISTA realizará las gestiones profesionales o actividades encomendadas respetando las normas y reglamentos del COMANDO DE PERSONAL, conservando su autonomía</li> </ol>
--	---

	<p>profesional.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE.</li> <li>7. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratante no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar al supervisor del contrato de forma inmediata.</li> <li>8. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato.</li> <li>9. Guardar y mantener con la debida confidencialidad y reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven.</li> <li>10. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita del COMANDO DE PERSONAL.</li> <li>11. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales de cualquier tipo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y a la cláusula Resolutoria para disolver el contrato, así como lo relativo a la investigación contractual por incumplimiento del contrato a través del debido proceso.</li> <li>12. Entregar a la finalización del contrato al supervisor un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado.</li> <li>13. Devolver al COMANDO DE PERSONAL la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato.</li> <li>14. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficacia.</li> <li>15. 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.</li> <li>16. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con la normatividad vigente para tal fin.</li> <li>17. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, la cual sólo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del servicio contratado.</li> <li>18. 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.</li> <li>19. 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</li> </ol>
--	---

	<p>disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.</p> <p>20. 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>21. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>22. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</p> <p><b>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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 documentos.</li> <li>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.</li> <li>3. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.</li> <li>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.</li> <li>5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</li> <li>6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</li> </ol> <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 NACIONAL – 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	4524	16-01-2024	\$ 187.286.000

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 50 No. 18-92  
CANTÓN CALDAS BOGOTÁ D.C.



<b>VALOR FINAL CDP</b>	<b>\$ 187.286.000</b>
------------------------	-----------------------

**CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL**

DOCUMENTO	No.	FECHA	VALOR
CRP	36924	08/02/2024	\$ 41.800.000,00
<b>VALOR FINAL CRP</b>			<b>\$ 41.800.000,00</b>

**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 25-46-101031947 ANEXO 0, con fecha de expedición 03-02-2024, con el amparo de Cumplimiento del contrato y calidad del servicio expedida por **SEGUROS DEL ESTADO SA** debidamente aprobado por el Ordenador del Gasto como se relaciona a continuación.

AMPAROS	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
	INICIAL	FINAL	
Cumplimiento	01/02/2024	01/07/2025	\$ 4.180.000.00
Calidad del servicio	01/02/2024	01/07/2025	\$ 4.180.000.00

**IV. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO 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 419-CENACPERSONAL-2024**, quedando a Paz y Salvo por todo concepto con el mismo, como se evidencia a continuación

CONCEPTO	VALOR	FECHA	ESTADO	DETALLE
Pago 001	800	22/02/2024	Pagado	...
Pago 002	800	22/02/2024	Pagado	...
Pago 003	800	22/02/2024	Pagado	...
Pago 004	800	22/02/2024	Pagado	...
Pago 005	800	22/02/2024	Pagado	...
Pago 006	800	22/02/2024	Pagado	...
Pago 007	800	22/02/2024	Pagado	...
Pago 008	800	22/02/2024	Pagado	...
Pago 009	800	22/02/2024	Pagado	...
Pago 010	800	22/02/2024	Pagado	...

**BALANCE ECONÓMICO:**

Valor Inicial Contrato	\$41.800.000.00	
Valor Cancelado Pago No.1		\$ 3.800.000,00
Valor Cancelado Pago No. 2		\$ 3.800.000,00
Valor Cancelado Pago No. 3		\$ 3.800.000,00
Valor Cancelado Pago No. 4		\$ 3.800.000,00
Valor Cancelado Pago No. 5		\$ 3.800.000,00
Valor Cancelado Pago No. 6		\$ 3.800.000,00

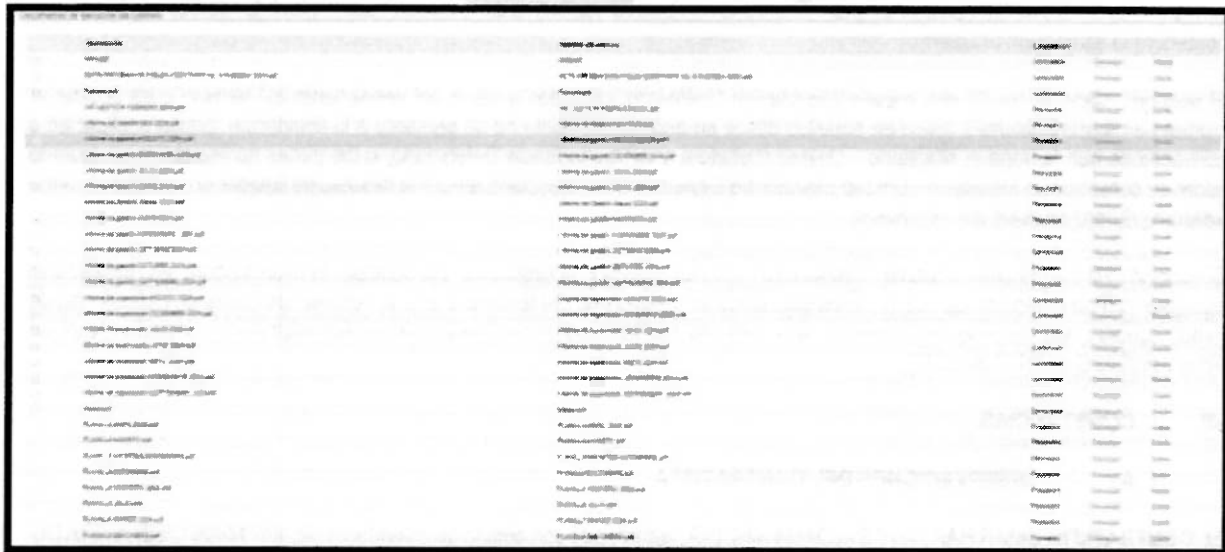


<b>Valor Inicial Contrato</b>	<b>\$41.800.000,00</b>	
Valor Cancelado Pago No. 7		\$ 3.800.000,00
Valor Cancelado Pago No. 8		\$ 3.800.000,00
Valor Cancelado Pago No. 9		\$ 3.800.000,00
Valor Cancelado Pago No. 10		\$ 3.800.000,00
Valor Cancelado Pago No. 11		\$ 3.800.000,00
<b>SUMAS IGUALES</b>	<b>\$41.800.000,00</b>	<b>\$41.800.000,00</b>

**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 entregó dentro de los plazos establecidos los servicios objeto del contrato así:

<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>
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



**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

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 50 No. 18-92  
CANTÓN CALDAS BOGOTÁ D.C.



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 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).

## VII. CONSTANCIAS.

### A. OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA OMAR HARJADY SALDAÑA MEDINA, identificado con cédula de ciudadanía No. 81717406 DE BOGOTÁ DC, 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 419-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.

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 50 No. 18-92  
CANTÓN CALDAS BOGOTÁ D.C.



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 plena satisfacción los servicios prestados por el contratista de acuerdo con las características, condiciones y especificaciones establecidas en el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 419-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 NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL**.

Por todo lo anterior las partes:

**ACUERDAN**

**PRIMERO:** Liquidar bilateralmente y de mutuo acuerdo el **CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS 419-CENACPERSONAL-2024**, celebrado entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL** con **OMAR HARJADY SALDAÑA MEDINA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 81717406 DE BOGOTA DC.

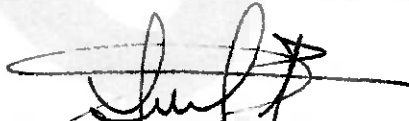
**SEGUNDO:** Con la suscripción de la presente acta las partes contratantes, recíprocamente declaran estar a Paz y Salvo por todo concepto, con ocasión del cumplimiento total y de las obligaciones asumidas por la ejecución del **CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 419-CENACPERSONAL-2024** correspondiente al proceso No. 072-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,

26 AGO 2025



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



**OMAR HARJADY SALDAÑA MEDINA**  
Contratista

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 50 No. 18-92  
CANTÓN CALDAS BOGOTÁ D.C.



*Bryan Juvinao*  
**TENIENTE BRYAN DAVID JUVINAO FRANCO**  
Supervisor Contrato No. 419-CENACPERSONAL-2024

Vo.Bo.

*Adriana Carrero Dorar*  
Ingeniera Financiera  
T.P. 68308311098

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 50 No. 18-92  
CANTÓN CALDAS BOGOTÁ D.C.

