



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA

ACTA No.

01253829

LUGAR Y FECHA:

09 SEP 2025

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

DAHIANA ESPERANZA HUERTAS PERTUZ
Contratista

TE. ANDRÉS FELIPE GELACIO RODRÍGUEZ
Supervisor Contrato No. 387-CENACPERSONAL-2024

ASUNTO: **LIQUIDACIÓN BILATERAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN 387-CENACPERSONAL-2024, CUYO OBJETO ES “PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO EN EL MANEJO DEL ARCHIVO, REGISTRO Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS GENERALES Y SU TRAMITE POR MEDIO DE LA APLICACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL”**

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 **DAHIANA ESPERANZA HUERTAS PERTUZ** identificada con cédula de ciudadanía No. 1023947504, expedida en BOGOTA 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. 068-CDPS-CENACPER-2024

I. DATOS DEL CONTRATO

No. DEL CONTRATO	387-CENACPERSONAL-2024
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO EN EL MANEJO DEL ARCHIVO,

PATRIA HONOR LEALTAD

Entrada principal Carrera 54 # 26-25 CAN Bogotá D.C.
Edificio fortaleza 1to



	REGISTRO Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS GENERALES Y SU TRAMITE POR MEDIO DE LA APLICACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL
FECHA SUSCRIPCIÓN:	31/01/2024
FECHA INICIO EJECUCIÓN	09/02/2024
FECHA DE TERMINACIÓN	31/12/2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y CUATRO CIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 34.100.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal hasta el 31 DE DICIEMBRE DE 2024
LUGAR DE ENTREGA:	Carrera 54 # 26 -25 CAN Edificio Fortaleza 1° piso. - BOGOTÁ
MODIFICACIONES (CUANDO APLIQUE)	N.A.
VALOR FINAL CONTRATO:	TREINTA Y CUATRO CIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 34.100.000)
VIGENCIA:	2024
SUPERVISOR CONTRATO:	TE. ANDRÉS FELIPE GELACIO RODRÍGUEZ IDENTIFICADA CON CC No. 1076201555 Oficial EVASE JEMGF NOMBRADO MEDIANTE RESOLUCIÓN No. 00000266 de 22 de enero de 2024
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar en el proceso de elaboración del plan de acción, informes de gestión, mapas de riesgos y plan mejoramiento (acciones preventivas, correctivas y de mejora) propuesto por los Comandos Funcionales, con el fin de promover el mejoramiento continuo, conforme a los lineamientos de la Fuerza. 2. Revisar, Consolidar y verificar el cumplimiento de los Mapas de Riesgos de los Procesos de cada Comando Funcional de la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza, realizando el Seguimiento respectivo en la plataforma SVE. 3. Analizar el impacto de los resultados arrojados en los informes de gestión y mapas de riesgo propuestos por los Comandos Funcionales en cuanto a las proyecciones en el corto, mediano y largo Plazo. 4. Proponer recomendaciones que contengan medidas de control, y acciones de mejora a adoptar. 5. Asesorar en la estructuración de informes, presentaciones, estudios y demás documentos exigidos por la normatividad interna y externa a la Jefatura de Estado Mayor de Generador de Fuerza del Ejército por parte de los diferentes entes de control y entidades según asignación realizada. 6. Presentar propuestas de Capacitación para el personal de oficiales y suboficiales de la los Comandos Funcionales y dependencias de la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza relacionadas con el sistema integrado de gestión de calidad.

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Apoyar en visitas y/o auditorias programadas por la Jefatura, para verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Fuerza. 8. Mantener la documentación debidamente organizada, administrada y gestionada, con el fin de facilitar la consulta y disposición, acorde con los principios de las tablas de retención documental y la normatividad vigente. 9. Asesorar y capacitar al personal de la unidad, con el fin de promover la mejora continua del proceso de gestión documental, teniendo en cuenta la normatividad vigente. 10. Evitar la duplicidad y conservación de los documentos innecesarios, con el fin de optimizar los recursos humanos y materiales, según lo estipulado en las tablas de retención documental y la normatividad vigente. 11. Elaborar los respectivos inventarios e identificación de las cajas de documentación que reposan en el archivo, con el fin de facilitar la consulta y la preservación de la información durante su tiempo de retención documental, teniendo en cuenta la normatividad vigente. 12. Realizar las transferencias documentales con su respectivo archivo digital, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la tabla de retención documental. 13. Responder por toda la gestión documental de JEMGF que implique la entrega a satisfacción del archivo anualmente. 14. Realizar el registro de la documentación que entre y salga de la jefatura llevando el debido control tanto para los documentos generados por el personal interno, como lo que llegan de entes externos para los cuales se emiten las respectivas órdenes de trámite. 15. Elaborar en el sistema documental Orfeo los documentos requeridos (oficios, circulares, radiogramas, planes, entre otros para el apoyo a la gestión de la Jefatura. 16. Desarrollo de todos los trabajos designados por el supervisor del contrato. 17. Apoyar la elaboración de los informes ejecutivos que debe presentar la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza al Segundo Comandante del Ejército, producto del Cumplimiento de la normatividad interna y externa, a los distintos entes y dependencias según la asignación realizada. 18. Coadyuvar en la Promoción en los diferentes niveles de la organización, la política de transparencia, modelos éticos de comportamiento, buenas prácticas, principios y virtudes, así como el mapa de riesgos de corrupción de según lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011. 19. Preparar y presentar informes de Seguimiento y gestión inherentes y asociados a la Dependencia y competencia. 20. De conformidad con el artículo 2.8.2.5.3 del Decreto 1080 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura", que compiló al Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas
--	--

durante la ejecución del Contrato.

21. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.
22. 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.
23. 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.
24. 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 contractual.

OBLIGACIONES 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 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 las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.
6. 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 surepresentante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

II. IMPUTACIONES PRESUPUESTALES

Los pagos efectuados por el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – 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	8124	23-01-2024	\$172.700.000
VALOR FINAL CDP			\$ 172.700.000

CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL

DOCUMENTO	No.	FECHA	VALOR
CRP	40824	09/02/2024	\$ 34.100.000
VALOR FINAL CRP			\$ 34.100.000

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 CV-100039317 ANEXO 0, con fecha de expedición 01-02-2024, con el amparo de Cumplimiento del contrato y calidad del servicio expedida por **SEGUROS MUNDIAL** debidamente aprobado por el Ordenador del Gasto como se relaciona a continuación.

AMPAROS	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
	INICIAL	FINAL	
Cumplimiento	01/02/2024	30/06/2025	\$3.410.000,00
Calidad del servicio	01/02/2024	30/06/2025	\$3.410.000,00

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 DE APOYO A LA GESTIÓN 387-CENACPERSONAL-2024, quedando a Paz y Salvo por todo concepto con el mismo, como se evidencia a continuación

Identificación 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 801	801	28/02/2024 11:07	27/02/2024 12:09 p. m.	2.100.000 pesos colombianos	2.100.000 pesos colombianos	2.100.000 pesos colombianos	Pagado
Pago 802	802	14/03/2024 9:15	22/03/2024 12:09 p. m.	2.100.000 pesos colombianos	2.100.000 pesos colombianos	2.100.000 pesos colombianos	Pagado
Pago 803	803	22/03/2024 4:18	22/03/2024 12:09 p. m.	2.100.000 pesos colombianos	2.100.000 pesos colombianos	2.100.000 pesos colombianos	Pagado
Pago 804	804	23/03/2024 18:40	23/03/2024 12:09 p. m.	2.100.000 pesos colombianos	2.100.000 pesos colombianos	2.100.000 pesos colombianos	Pagado
Pago 805	805	24/03/2024 16:30	26/03/2024 12:09 p. m.	2.100.000 pesos colombianos	2.100.000 pesos colombianos	2.100.000 pesos colombianos	Pagado
Pago 806	806	23/10/2024 18:26	23/03/2024 12:09 p. m.	2.100.000 pesos colombianos	2.100.000 pesos colombianos	2.100.000 pesos colombianos	Pagado
Pago 807	807	26/03/2024 12:00	26/03/2024 12:09 p. m.	2.100.000 pesos colombianos	2.100.000 pesos colombianos	2.100.000 pesos colombianos	Pagado
Pago 808	808	23/03/2024 0:27	23/03/2024 12:09 p. m.	2.100.000 pesos colombianos	2.100.000 pesos colombianos	2.100.000 pesos colombianos	Pagado
Pago 809	809	28/12/2024 11:57	28/12/2024 12:09 p. m.	2.100.000 pesos colombianos	2.100.000 pesos colombianos	2.100.000 pesos colombianos	Pagado
Pago 810	810	16/11/2024 6:27	16/11/2024 12:00 p. m.	2.100.000 pesos colombianos	2.100.000 pesos colombianos	2.100.000 pesos colombianos	Pagado
Pago 811	811	12/06/2024 14:10	12/06/2024 12:09 p. m.	2.100.000 pesos colombianos	2.100.000 pesos colombianos	2.100.000 pesos colombianos	Aprobado

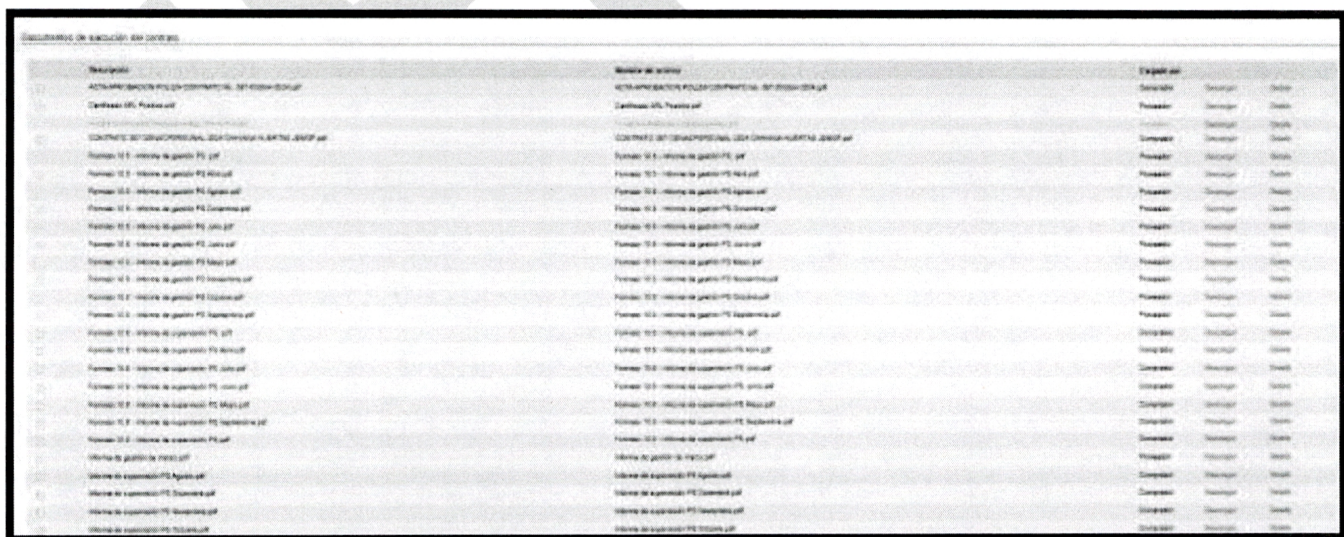
BALANCE ECONÓMICO:

Valor Inicial Contrato	\$ 34.100.000,00	
Valor Cancelado Pago No.1		\$3.100.000,00
Valor Cancelado Pago No. 2		\$3.100.000,00
Valor Cancelado Pago No. 3		\$3.100.000,00
Valor Cancelado Pago No. 4		\$3.100.000,00
Valor Cancelado Pago No. 5		\$3.100.000,00
Valor Cancelado Pago No. 6		\$3.100.000,00
Valor Cancelado Pago No. 7		\$3.100.000,00
Valor Cancelado Pago No. 8		\$3.100.000,00
Valor Cancelado Pago No. 9		\$3.100.000,00
Valor Cancelado Pago No. 10		\$3.100.000,00
Valor Cancelado Pago No. 11		\$3.100.000,00
SUMAS IGUALES	\$ 34.100.000,00	\$ 34.100.000,00

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



VI. FUNDAMENTOS LEGALES Y JURISPRUDENCIALES

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

En este período es fundamental la actuación del supervisor o interventor del contrato 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 DAHIANA ESPERANZA HUERTAS PERTUZ IDENTIFICADO CON CC. 1023947504 DE BOGOTA 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 DE APOYO A LA GESTIÓN 387-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 DE APOYO A LA GESTIÓN 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 a plena satisfacción los servicios prestados por el contratista de acuerdo con las características, condiciones y especificaciones establecidas en el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN 387-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

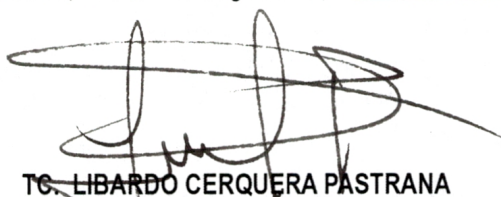
PRIMERO: Liquidar bilateralmente y de mutuo acuerdo el CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS 387-CENACPERSONAL-2024, celebrado entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL** con DAHIANA ESPERANZA HUERTAS PERTUZ identificado con cédula de ciudadanía No. 1023947504 de Bogotá 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. 387-CENACPERSONAL-2024 correspondiente al proceso No. 068-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, 09 SEP 2025


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



DAHIANA ESPERANZA HUERTAS PERTUZ
Contratista

Ordenador del gasto



TE. ANDRÉS FELIPE GELACIO RODRÍGUEZ
Supervisor Contrato No. 387-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.

JEMNGF