

PÚBLICA RESERVADA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL

ACTA N°

01308791

LUGAR Y FECHA:

9 SEP 2025

INTERVIENEN:

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

SUPERVISOR:

JOHANA KATERINE JIMENEZ ZAPATA
C.C. 1.061.727.608
CONTRATISTA

TE. OBANDO MEDINA MARÍA CAMILA
OFICIAL JURIDICO CENAC PERSONAL

ASUNTO:

LIQUIDACIÓN BILATERAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 002-CENACPERSONAL-2023, CUYO OBJETO ES "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO ESPECIALISTA EN EL AREA DE CONTRATACION DE LA CENAC ESPECIALIZADA 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. 900.385.079-8, por una parte, y por la otra JOHANA KATERINE JIMENEZ ZAPATA con C.C.1061727608, 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. 002-CDPS-CENACPERS-2023

I. DATOS DEL CONTRATO

| | |
|-------------------|--|
| No. DEL CONTRATO | 002-CENACPERSONAL-2023 |
| TIPO DE CONTRATO: | CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
| OBJETO: | "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO ESPECIALISTA EN EL AREA DE CONTRATACION DE LA CENAC ESPECIALIZADA DE PERSONAL" |

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra. 46 N° 20b - 99 / Edificio COPER 4to piso / Bogotá
Tel: 426 1498 Ext. 39018
Correo electrónico: difab@ejercito.mil.co

NIV_SEG



SC0310-1

| | |
|---------------------------------|--|
| FECHA SUSCRIPCIÓN: | 19-01-2023 |
| FECHA INICIO EJECUCIÓN | 20-01-2023 |
| FECHA DE TERMINACIÓN | 19/12/2023 |
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO | CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$44.000.000) |
| PLAZO DE EJECUCIÓN: | A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal, hasta el 19 DE DICIEMBRE DE 2023 |
| LUGAR DE ENTREGA: | El lugar de ejecución del contrato será COMANDO DE PERSONAL CARRERA 46 No 20B-99 BOGOTA |
| MODIFICACIONES (CUANDO APLIQUE) | N.A. |
| VALOR FINAL CONTRATO: | CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$44.000.000) |
| VIGENCIA: | 2023 |
| SUPERVISOR CONTRATO: | TE. OBANDO MEDINA MARÍA CAMILA OFICIAL JURIDICO CENAC PERSONAL |
| OBLIGACIONES CONTRACTUALES | <p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer el proceso precontractual, contractual y poscontractual que se debe cumplir en la plataforma de compras públicas SECOP II y TVEC. 2. Participar como líderes en la estructuración, evaluación de procesos contractuales que adelante la CENAC PERSONAL. 3. Participar activamente en la elaboración de los estudios previos que rijan los procesos en coordinación con el gerente del proyecto y los demás comités (económicos y técnicos). 4. Elaborar las ponencias que sean necesarias en su etapa precontractual en coordinación con el Gerente de Proyecto y el comité técnico estructurador, así mismo asesorar las ponencias en la etapa contractual en coordinación con el supervisor del contrato y el comité técnico evaluador. 5. Asesorar jurídicamente sobre las posibles modificaciones que surjan en la ejecución de los contratos celebrados por la CENAC (adiciones, prórrogas, cesiones, suspensiones, terminaciones anticipadas de contratos, debidos procesos, entre otros, aplicando la normatividad vigente que se deba aplicar en cada una de las situaciones. 6. Adelantar con eficiencia y oportunidad los debidos procesos que surjan durante la ejecución de los contratos, aplicando lo normado para este procedimiento. 7. Revisar la documentación aportada previo inicio del proceso precontractual. 8. Emitir todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración y evaluación jurídica necesarios, para sustentar los estudios previos y las evaluaciones de las ofertas presentadas por los oferentes que participan en los procesos contractuales |

- publicados por esta CENAC.
9. Revisar permanentemente las plantillas de los estudios previos y pliegos de condiciones en lo concerniente a los aspectos jurídicos que rigen la contratación estatal para cada modalidad
 10. Organizar y mantener actualizado el expediente contractual de los procesos que le sean asignados por el oficial de contratación en cada una de sus etapas. (Precontractual, contractual y pos contractual).
 11. Verificar y aprobar las pólizas de cumplimiento aportadas como garantía dentro de los procesos contractuales de su competencia estén vigentes y acordes a los requerimientos de la central administrativa y contable de personal.
 12. Publicar en la plataforma SECOP II y TVEC, toda la documentación soporte del expediente físico de acuerdo a la modalidad de selección contractual, criterios de selección y creación del contrato estatal.
 13. Asesorar y elaborar las respuestas a las solicitudes, peticiones, recursos, tutelas de la población civil y militar que resulten de los procesos contractuales, que sean competencia de la Entidad y que tengan relación con los estudios jurídicos, soporte de los procedimientos contractuales que se realicen.
 14. Revisar las actas de liquidación bilateral y/o unilateral de los contratos ejecutados que presenten los supervisores encargados del contrato dentro del periodo establecido (prestadores de servicios y bienes y/o servicios).
 15. Participar en la revisión de los expedientes contractuales cuando la CENAC lo requiera para alistamiento de revistas y/o auditorias ordenadas por el comando superior o entes de control.
 16. Participar y acompañar las revistas y/o auditorias que presente la CENAC de personal.
 17. Participar en la elaboración de Actas, boletines, circulares y socializar los de su competencia que sean emitidos por la institución.
 18. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.
 19. Elaborar informes de gestión que contengan la descripción detallada de las tareas realizadas mensualmente. Este informe deberá ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine.
 20. Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas con relación al área de contratación de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC DE PERSONAL.
21. Las demás que se estime convenientes para la ejecución del presente contrato.

OBLIGACIONES GENERALES CONTRACTUALES :

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

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra. 46 N° 20b – 99 / Edificio COPER 4to piso
cenacper@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC6316-1



| | |
|--|---|
| | <p>barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.</p> <p>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>Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.</p> <p>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>Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>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 NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENAC PERSONAL** se subordinaron a las asignaciones establecidas en el presupuesto de la vigencia del año 2023 así:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

| DOCUMENTO | No. | FECHA | VALOR |
|-----------|-----|------------|-------------------|
| CDP | 723 | 17-01-2023 | \$ 203,200,000.00 |

CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL

| DOCUMENTO | No. | FECHA | VALOR |
|-----------|-----|------------|---------------|
| CRP | 623 | 19-01-2023 | \$ 44.000.000 |

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra. 46 N° 20b - 99 / Edificio COPER 4to piso
cenacper@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 de cumplimiento ante Entidades Estatales No. 600 47 994000067150, con fecha de expedición 19-01-2023, con el amparo de Cumplimiento del contrato y calidad del servicio expedida por **ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA** . debidamente aprobado por el Ordenador del Gasto como se relaciona a continuación.

ANEXO 0

| AMPAROS | VIGENCIA | | VALOR ASEGURADO |
|----------------------|------------|------------|-----------------|
| | INICIAL | FINAL | |
| Cumplimiento | 18-01-2023 | 23-06-2024 | \$4.400.000 |
| Calidad del servicio | 18-01-2023 | 23-06-2024 | \$4.400.000 |

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 NO. 002-CENACPERSONAL-2023**, 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 | 001 | 15/02/2023 8:00 AM (UTC-5 horas) | 15/02/2023 12:00 PM (UTC-5 horas) | 4.000.000 COP | 4.000.000 COP | 4.000.000 COP | Pagado Detalle |
| Pago 002 | 002 | 10/03/2023 4:00 PM (UTC-5 horas) | 14/03/2023 12:00 PM (UTC-5 horas) | 4.000.000 COP | 4.000.000 COP | 4.000.000 COP | Pagado Detalle |
| Pago 003 | 003 | 11/04/2023 8:57 AM (UTC-5 horas) | 12/04/2023 12:00 PM (UTC-5 horas) | 4.000.000 COP | 4.000.000 COP | 4.000.000 COP | Pagado Detalle |
| Pago 004 | 004 | 8/05/2023 1:41 AM (UTC-5 horas) | 15/05/2023 12:00 PM (UTC-5 horas) | 4.000.000 COP | 4.000.000 COP | 4.000.000 COP | Pagado Detalle |
| Pago 005 | 005 | 13/05/2023 9:30 AM (UTC-5 horas) | 19/05/2023 12:00 PM (UTC-5 horas) | 4.000.000 COP | 4.000.000 COP | 4.000.000 COP | Pagado Detalle |
| Pago 006 | 6 | 11/07/2023 8:10 AM (UTC-5 horas) | 10/07/2023 12:00 PM (UTC-5 horas) | 4.000.000 COP | 4.000.000 COP | 4.000.000 COP | Pagado Detalle |
| Pago 007 | 007 | 7/08/2023 8:20 AM (UTC-5 horas) | 10/08/2023 12:00 PM (UTC-5 horas) | 4.000.000 COP | 4.000.000 COP | 4.000.000 COP | Pagado Detalle |
| Pago 008 | 008 | 11/09/2023 8:33 AM (UTC-5 horas) | 11/09/2023 12:00 PM (UTC-5 horas) | 4.000.000 COP | 4.000.000 COP | 4.000.000 COP | Pagado Detalle |
| Pago 009 | 009 | 9/10/2023 8:00 AM (UTC-5 horas) | 8/10/2023 12:00 PM (UTC-5 horas) | 4.000.000 COP | 4.000.000 COP | 4.000.000 COP | Pagado Detalle |
| Pago 010 | 010 | 8/11/2023 8:00 AM (UTC-5 horas) | 7/11/2023 12:00 PM (UTC-5 horas) | 4.000.000 COP | 4.000.000 COP | 4.000.000 COP | Pagado Detalle |

BALANCE ECONÓMICO:

| | | |
|----------------------------|---------------|--------------|
| Valor Inicial Contrato | \$ 44.000.000 | |
| Valor Cancelado Pago No.1 | | \$ 4.000.000 |
| Valor Cancelado Pago No. 2 | | \$ 4.000.000 |
| Valor Cancelado Pago No.3 | | \$ 4.000.000 |
| Valor Cancelado Pago No.4 | | \$ 4.000.000 |
| Valor Cancelado Pago No.5 | | \$ 4.000.000 |
| Valor Cancelado Pago No.6 | | \$ 4.000.000 |
| Valor Cancelado Pago No.7 | | \$ 4.000.000 |
| Valor Cancelado Pago No.8 | | \$ 4.000.000 |
| Valor Cancelado Pago No.9 | | \$ 4.000.000 |
| Valor Cancelado Pago No.10 | | \$ 4.000.000 |
| Valor Cancelado Pago No.11 | | \$ 4.000.000 |

V

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra. 46 N° 20b – 99 / Edificio COPER 4to piso
 cenacper@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC6310-1

| | | |
|---------------|---------------|---------------|
| SUMAS IGUALES | \$ 44.000.000 | \$ 44.000.000 |
|---------------|---------------|---------------|

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:

| Descripción | Nombre del archivo | Cargado por |
|--------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|
| acta aprob poliza cto 002.pdf | acta aprob poliza cto 002.pdf | Comprador Descargar Detalle |
| INFORME D.C JOANA JIMENEZ.pdf | INFORME D.C JOANA JIMENEZ.pdf | Comprador Descargar Detalle |
| INFORME DE SUPERVISIÓN.pdf | INFORME DE SUPERVISIÓN.pdf | Comprador Descargar Detalle |
| INFORME DE SUPERVISIÓN MARZO.pdf | INFORME DE SUPERVISIÓN MARZO.pdf | Comprador Descargar Detalle |
| INFORME DE SUPERVISIÓN 2023.pdf | INFORME DE SUPERVISIÓN 2023.pdf | Comprador Descargar Detalle |
| Informe de supervisión diciembre.pdf | Informe de supervisión diciembre.pdf | Comprador Descargar Detalle |
| INFORME DE SUPERVISIÓN JULIO.pdf | INFORME DE SUPERVISIÓN JULIO.pdf | Comprador Descargar Detalle |
| INFORME DE SUPERVISIÓN JUNIO.pdf | INFORME DE SUPERVISIÓN JUNIO.pdf | Comprador Descargar Detalle |
| INFORME DE SUPERVISIÓN MARZO.pdf | INFORME DE SUPERVISIÓN MARZO.pdf | Comprador Descargar Detalle |
| Informe de Supervisión Octubre.pdf | Informe de Supervisión Octubre.pdf | Comprador Descargar Detalle |
| Informe Supervisión Mayo.pdf | Informe Supervisión Mayo.pdf | Comprador Descargar Detalle |
| SUPERVISIÓN FEBRERO.pdf | SUPERVISIÓN FEBRERO.pdf | Comprador Descargar Detalle |

VI. FUNDAMENTOS LEGALES Y JURISPRUDENCIALES

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

En este 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,

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra. 46 N° 20b – 99 / Edificio COPER 4to piso
cenacper@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



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 **JOHANA KATERINE JIMENEZ ZAPATA** identificado con **CC. 1.026.267.760**, manifiesta que **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC DE PERSONAL** cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 002-CENACPERSONAL-2023** quedando a Paz y Salvo por todo concepto con el mismo.

Que durante la ejecución del contrato se efectuaron los aportes al Sistema de Seguridad Social en Pensiones, Salud y Riesgos Laborales sobre un Ingreso Base de Cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones, el 12,5 % en salud y el 0,522 % para riesgos laborales mes vencido de acuerdo al Decreto 1273.

Que durante la ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales no se constituyeron los elementos propios del contrato laboral; tales como subordinación, salario como retribución del servicio y actividad personal del trabajador, conforme lo señala el artículo 23 del C.S.T

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

El Representante del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC DE 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 PROFESIONALES No. 002-CENACPERSONAL-2023**

VIII. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA PRESENTE ACTA DE LIQUIDACIÓN

Los documentos que soportan la presente acta de liquidación reposan en la Carpeta Maestra de Archivo de la Sección de Contabilidad y sección de Contratación del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL**

Por todo lo anterior las partes:

ACUERDAN

PRIMERO: Liquidar bilateralmente y de mutuo acuerdo el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 002-CENACPERSONAL-2023**, celebrado entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL -EJÉRCITO NACIONAL – CENAC DE**

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra. 46 N° 20b – 99 / Edificio COPER 4to piso
cenacper@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SCÉ316-1



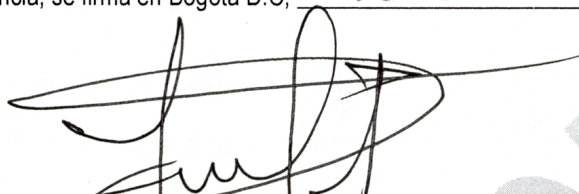
PERSONAL con **JOHANA KATERINE JIMENEZ ZAPATA** identificada con cédula de ciudadanía No. **1061727608**

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 N°002-CENACPERSONAL-2023** correspondiente al proceso de contratación No. **002-CDPS-CENACPERSONAL-2023**, reservándose el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC DE 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

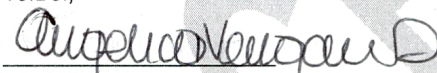
Para constancia, se firma en Bogotá D.C., **9 SEP 2025**


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


JOHANA KATERINE JIMENEZ ZAPATA
C.C. 1061727608
Contratista


TE. OBANDO MEDINA MARIA CAMILA
OFICIAL JURIDICO CENAC PERSONAL

Vo.Bo.,


Liquidaciones
Cenac Personal

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

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra. 46 N° 20b – 99 / Edificio COPER 4to piso
cenacper@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

