



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

ACTA No

01300317

LUGAR Y FECHA:

17 SEP 2025

INTERVIENEN:

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

RODRIGO URIBE SANCHEZ
C.C. 11226117
CONTRATISTA

SUPERVISOR:

CT LORENA FUENTES SILVA
OFICIAL DE ADMINISTRATIVA Y LOGISTICA COADE

ASUNTO:

LIQUIDACIÓN BILATERAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 110- CENACPER 2023, CUYO OBJETO ES "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA TECNICA PARA EL COMANDO DE ADQUISICIONES DEL EJERCITO NACIONAL."

Al efecto se procedió como sigue:

El suscrito 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 **RODRIGO URIBE SANCHEZ** con C.C 11226117, 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. 018-CDPS-CENACPER-2023

I. DATOS DEL CONTRATO

No. DEL CONTRATO	110- CENACPER 2023
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA TECNICA PARA EL COMANDO DE ADQUISICIONES DEL EJERCITO NACIONAL
FECHA SUSCRIPCIÓN:	03-02-2023
FECHA INICIO EJECUCIÓN	03-02-2023
FECHA DE TERMINACIÓN	31/05/2023

PATRIA HONOR LEALTAD

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



SE 011-1

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	(\$10.815.000) DIEZ MILLONES OCHOSCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE
PLAZO DE EJECUCIÓN:	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal, hasta el 31 de mayo de 2023
LUGAR DE ENTREGA:	El lugar de ejecución del contrato será Carrera 50 No.18-92 BOGOTÁ D.C.
MODIFICACIONES (CUANDO APLIQUE)	N.A.
VALOR FINAL CONTRATO:	(\$10.815.000) DIEZ MILLONES OCHOSCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE
VIGENCIA:	2023
SUPERVISOR CONTRATO:	CT LORENA FUENTES SILVA OFICIAL DE ADMINISTRATIVA Y LOGISTICA COADE
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar seguimiento, verificación y revisión de procesos contractuales por las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, desde el punto de vista técnico, en la estructuración de proyectos de pliegos, estudios previos, pliegos de condiciones definitivo, solicitudes de oferta, resoluciones, ofertas, minutas de contratos, adendas o modificatorios si las hubiere, revisión y aprobación de pólizas, y actas de liquidaciones y cualquier requerimiento que se presente dentro de las etapas de la contratación, como los documentos que se requieran de acuerdo con la normatividad en contratación, revisando el portal único de contratación (SECOPII), emitiendo un informe preventivo dirigido al Director de Contratación Regional y Especializada; cuando hubiere lugar informarán a las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional de las observaciones encontradas, realizando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del mismo documento y de la gestión efectuada. Para esta actividad se debe programar plan de trabajo con cronograma mes a mes aprobado por el jefe de área. 2. Realizar seguimiento estadístico y de revisión mensual o cuando lo requiera el director de DÍCRE a los procedimientos sancionatorios aperturados de los contratos que presenten incumplimientos, verificando las actuaciones administrativas iniciadas y en trámite permitiendo que se efectúen ajustados a la norma y respetando los principios que rigen la contratación estatal en Colombia, respetando la autonomía con la cual cuentan los Ordenadores del Gasto.

PATRIA HONOR LEALTAD

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



3. Asesorar, coordinar, elaborar y emitir conceptos desde el punto de vista técnico a los documentos que se requiera por el Director o Jefe de área dar respuesta bajo su asesoría determinando la competencia y seguimiento que puedan a llegar a surgir por solicitudes allegadas por las Unidades Ordenadoras del Gasto, Comandos Superiores y entes de control.

4. Efectuar desplazamiento a nivel Nacional en cumplimiento de las visitas de evaluación y monitoreo o en apoyo a los planes de mejoramiento, misiones de trabajo o cualquier tipo de requerimiento institucional, para la verificación de la ejecución en las diferentes etapas de la contratación de las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, cuantas veces sea necesario en el desarrollo del objeto contractual, emitiendo informe, recomendaciones y/o conceptos que le sean solicitados no superior a 3 días hábiles de haber terminado la visita, bajo las circunstancias que convengan para las partes para cumplir adecuadamente el objeto contractual y previa aprobación del supervisor del contrato, siempre y cuando las condiciones de seguridad permitan su desplazamiento.

5. Asistir a reuniones de planeación, seguimiento y coordinación; el día y la hora que sean requeridas por el Director de Contratación Regional y Especializada o quien haga sus veces o jefe de área, asimismo asistir a las reuniones con las diferentes Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional y Entidades que requieran de su apoyo y asesoría en temas técnicos propios de experticia profesional (como elaboración de pliegos de condiciones, solicitudes de oferta, resoluciones o minutas de contratos, autorizaciones de contratación directa, etc.), rindiendo la respectiva acta de reunión, acta de capacitación o informe de acuerdo como se amerite.

6. Asesorar mediante capacitaciones o video conferencias como mínimo una vez mensual dirigido al personal de las Unidades Ordenadoras del Gasto, asesores, supervisores de contratos, comités estructuradores, evaluadores y gerentes de proyecto, y demás personal que requiera asesoría en temas contractuales a favor del Ejército Nacional, brindando asesoría en temas de actualidad o normatividad vigente en contratación estatal, desde el punto de vista técnico. Previa coordinación y de acuerdo al cronograma que se establezca con el Jefe de área y aval del Director de Contratación Regional y Especializada.

7. Acudir y recomendar técnicamente, ejercer seguimiento y garantizar la respuesta oportuna de acuerdo a los términos perentorios de los requerimientos elevados a la Dirección de Contratación Regional y Especializada, en todas las intervenciones realizadas por los distintos entes de control internos y externos, PQR - derechos de petición - tutelas que se instauren por particulares y los requerimientos o dudas efectuadas por las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, que se hagan a los temas de contratación estatal o procesos que se adelanten en las mismas.

8. Efectuar con la periodicidad necesaria, teniendo en cuenta las instrucciones del Comandante del COADE o jefe de área en coordinación con el supervisor del contrato, boletines relacionados con la aplicación de la normatividad vigente y corrección de los errores más repetitivos encontrados en la verificación de procesos contractuales a las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, impartiendo política que deben tener en cuenta para evitar

PATRIA HONOR LEALTAD

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



fallas que se puedan presentar en los futuros procesos contractuales.

9. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas Unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.

10. Velar porque el archivo del área de gestión bienes y servicios manteniéndolo seguro, organizado y actualizado en original y copia debidamente foliado, rotulado e inventariado de acuerdo a la norma.

11. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la Ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivos, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID), dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.

12. Cumplir el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad. Por lo que no abra ningún vínculo laboral con el CONTRATANTE.

13. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño.

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 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

PATRIA HONOR LEALTAD

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



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	3123	18-01-2023	\$ 149,643,087.00

CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL

DOCUMENTO	No.	FECHA	VALOR
CRP	16523	03/02/2023	\$ 10.815.000

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. 62-44-101017286, con fecha de expedición 06-02-2023, 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.

ANEXO 0

AMPAROS	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
	INICIAL	FINAL	
Cumplimiento	02-02-2023	30-11-2023	\$1.081.500
Calidad del servicio	02-02-2023	30-11-2023	\$1.081.500

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. 110-CENACPER 2023, quedando a Paz y Salvo por todo concepto con el mismo, como se evidencia a continuación

Plan de Pagos

Nº de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar
Pago 001	01	15/03/2023 1:38 PM	25/03/2023 12:00 PM	2.703.750 COP	2.703.750 COP	2.703.750 COP
Pago 002	02	27/03/2023 10:35 AM	-	2.703.750 COP	2.703.750 COP	2.703.750 COP
Pago 003	003	25/04/2023 11:00 AM	-	2.703.750 COP	2.703.750 COP	2.703.750 COP
Pago 004	004	23/05/2023 8:20 PM	-	2.703.750 COP	2.703.750 COP	2.703.750 COP

PATRIA HONOR LEALTAD

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



SCA110-1

BALANCE ECONÓMICO:

Valor Inicial Contrato	\$ 10.815.000	
Valor Cancelado Pago No.1		\$ 2.703.750
Valor Cancelado Pago No. 2		\$ 2.703.750
Valor Cancelado Pago No.3		\$ 2.703.750
Valor Cancelado Pago No.4		\$ 2.703.750
SUMAS IGUALES	\$ 10.815.000	\$ 10.815.000

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
106-ARL URIBE SANCHEZ.pdf	106-ARL URIBE SANCHEZ.pdf	Comprador
118-ACTA DE INICIO RODRIGO URIBE SANCHEZ.pdf	118-ACTA DE INICIO RODRIGO URIBE SANCHEZ.pdf	Comprador
110-ARL CERTIFICADO.pdf	110-ARL CERTIFICADO.pdf	Comprador
ACTA DE APROBACION DE POLIZA - PANTALLAZOS - CONSULTA RODRIGO URIBE.pdf	ACTA DE APROBACION DE POLIZA - PANTALLAZOS - CONSULTA RODRIGO URIBE.pdf	Comprador
INFORME DE GESTION 2023 cleaned.pdf	INFORME DE GESTION 2023 cleaned.pdf	Proveedor
INFORME DE GESTION ABRIL 2023 cleaned.pdf	INFORME DE GESTION ABRIL 2023 cleaned.pdf	Proveedor
INFORME DE GESTION MARZO 2023 cleaned.pdf	INFORME DE GESTION MARZO 2023 cleaned.pdf	Proveedor
INFORME DE GESTION MAYO 2023.pdf	INFORME DE GESTION MAYO 2023.pdf	Proveedor
INFORME DE SUPERVISION ABRIL 2023 cleaned docx.pdf	INFORME DE SUPERVISION ABRIL 2023 cleaned docx.pdf	Proveedor
INFORME DE SUPERVISION URIBE-1.pdf	INFORME DE SUPERVISION URIBE-1.pdf	Comprador

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 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.

PATRIA HONOR LEALTAD

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



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 RODRIGO URIBE SANCHEZ identificado con CC. 11226117, 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° 110- CENACPER 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. 110- CENACPER 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

PATRIA HONOR LEALTAD

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



Por todo lo anterior las partes:

ACUERDAN

PRIMERO: Liquidar bilateralmente y de mutuo acuerdo el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 110-CENACPER 2023**, celebrado entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL -EJÉRCITO NACIONAL – CENAC DE PERSONAL** con **RODRIGO URIBE SANCHEZ** identificada con cédula de ciudadanía No. 11226117

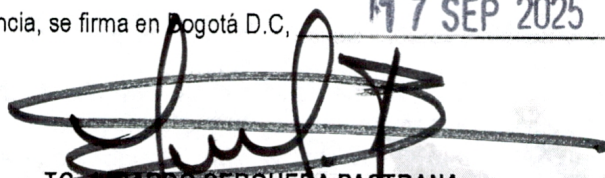
SEGUNDO: Con la suscripción de la presente acta las partes contratantes, recíprocamente declaran estar a Paz y Salvo por todo concepto, con ocasión del cumplimiento total y de las obligaciones asumidas por la ejecución del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°110- CENACPER 2023** correspondiente al proceso de contratación No. 018-CDPS-CENACPERS-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.,

19 7 SEP 2025

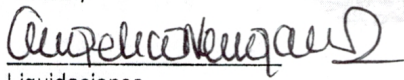

TC LIBARDO CERQUERA PASTRANA
Director Central Administrativa y Contable de
Personal Ordenador del gasto


RODRIGO URIBE SANCHEZ
C.C. 11226117
Contratista

SUPERVISOR


CT LORENA FUENTES SILVA
OFICIAL DE ADMINISTRATIVA Y LOGISTICA COADE

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

