



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL PUENTE ARANDA
NIT 830.039.548-4

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL No. **00317854** / DEL
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. 093-COADE-DICRE-CENAC PUENTE ARANDA-2025

LUGAR Y FECHA : BOGOTÁ D.C. **04 MAR 2026**

INTERVIENEN : Teniente Coronel FABIOLA CONSTANZA PARDO GONZÁLEZ
Directora Central administrativa y Contable Puente Aranda
Mayor JULIÁN ALBERTO ARANA OLAYA
Oficial Área Contratación CENAC PUE
Supervisor
ANDERSON FORERO LÓPEZ
Contratista
Dirección: Carrera 11 este # 5-90 en Cajicá Cund.
Correo: andersonfor07@gmail.com
Tel. 3144709223

ASUNTO : TRATA DE LA LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 093-COADE-DICRE-CENAC PUENTE ARANDA-2025 DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No. 119 CENAC PUE 2025, SUSCRITO EL 01/10/2025 POR EL MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE - CENAC PUENTE ARANDA Y ANDERSON FORERO LÓPEZ CC. No 1.070.011.049

Entre los suscritos a saber Teniente Coronel FABIOLA CONSTANZA PARDO GONZÁLEZ mayor de edad, residente en la ciudad de Bogotá, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.217.245 expedida en Bogotá, quien actúa en su carácter de Directora de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PUENTE ARANDA y Ordenadora del Gasto, nombrada mediante orden semanal 010, art. 025 del 07 de marzo del 2025 del Comando de Adquisiciones, posesionada en el cargo mediante acta No. 038 de fecha 08 de marzo de 2025, facultada para celebrar contratos de conformidad con la Resolución Ministerial No. 4223 del 23 de junio de 2022, emanada del Ministerio de Defensa Nacional, Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022 Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, quien en consecuencia representa al M.D.N- EJERCITO NACIONAL - CENAC PUENTE ARANDA, identificada con NIT 830.039.548-4, por una parte y por la otra parte ANDERSON FORERO LÓPEZ mayor de edad, domiciliado en Cajicá (Cund.), identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.070.011.049 expedida en Cajicá, obrando en calidad de CONTRATISTA, hemos convenido suscribir la presente ACTA DE LIQUIDACIÓN, previa las siguientes consideraciones:

I. DATOS DEL CONTRATO

No. DEL CONTRATO	093-COADE-DICRE-CENAC PUENTE ARANDA-2025
CDP	No. 325 Fecha expedición 14-ene-2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PA Dependencia 078 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PUENTE ARANDA Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES Recurso 10 CSF Valor \$176.000.000,00 Fecha operación modificación 15-sep-2025 / Valor \$54.560.000,00 Valor actual \$230.560.000,00
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	01 de octubre de 2025
CRP	No. 87925 Fecha expedición 02/10/2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PUENTE ARANDA Dependencia CENAC PA Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES Recurso 10 CSF / Valor \$8.320.000,00 / Recurso 10 CSF

PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	Póliza No. 600-47-994000077446 - Seguros del Estado S.A. Fecha oficio aprobación 03/10/2025 - acta No. 01393743 aprobado por CENAC – PUE la Ordenadora del gasto TC. FABIOLA CONSTANZA PARDO GONZÁLEZ
FECHA INICIO EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El inicio de ejecución del presente contrato de prestación de servicios iniciará a partir de la aprobación de la póliza de cumplimiento 03-oct-2025 y la expedición del registro presupuestal 02-oct-2025
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del presente contrato de prestación de servicios iniciará a partir de la aprobación de la póliza de cumplimiento y la expedición del registro presupuestal, hasta el 30 de noviembre de 2025
VALOR INICIAL	Ocho millones trescientos veinte mil pesos M/CTE (\$8.320.000,00)
VALOR TOTAL EJECUTADO	Dieciséis millones cuatrocientos mil pesos M/CTE (\$8.320.000,00)
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de noviembre de 2025
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURÍDICA EN CONTRATACIÓN ESTATAL EN LAS ETAPAS PRE CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL PARA LA CENAC PUENTE ARANDA
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Verificar los planes de necesidades de las unidades y/o CENAC en aspectos jurídicos, tales como: rubro presupuestal, justificación de la necesidad, plazo de ejecución, especificaciones técnicas adicionales, lugar de cumplimiento y entrega de las obligaciones contractuales, normas, criterios y políticas administrativas y demás aspectos jurídicos que compongan el mismo. 2. Verificar la suficiencia de recursos presupuestales asignados por el comando superior, para la viabilidad del proceso de contratación en todas sus etapas. 3. Elaborar bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyectos de cada proceso los estudios previos bajo los lineamientos y parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, formulándole a este último por escrito y de manera sustentada los motivos de inconformidad que existan entorno a las especificaciones técnicas y legales. 4. Verificar que los estudios previos que soportan la necesidad de las unidades centralizadas, cumplan con las disposiciones legales vigentes mediante el análisis de las condiciones jurídicas y acompañamiento de las condiciones técnicas del proceso a celebrar en virtud del principio de planeación. 5. Elaborar el proyecto de pliego, el pliego de condiciones definitivo, la invitación a ofertar, o documento equivalente, con responsabilidad, eficiencia y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva del futuro contratista, así como los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente en el manual respectivo y verificar que en los mismos se incluyan las normas técnicas y jurídicas vigentes. 6. Analizar, evaluar las solicitudes presentadas por los interesados con relación al proyecto de pliego, el pliego de condiciones definitivo, la invitación a ofertar, o documento equivalente y proyectar las respuestas que sean del caso, así como proponer las modificaciones, adendas o alcances a que haya lugar sobre los enunciados documentos. 7. Elaborar el proyecto de pliego, el pliego de condiciones definitivo, la invitación a ofertar, o documento equivalente, con responsabilidad, eficiencia y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una



	escogencia objetiva del futuro contratista, así como los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente en el manual respectivo y verificar que en los mismos se incluyan las normas técnicas y jurídicas vigentes. 8. Analizar, evaluar las solicitudes presentadas por los interesados con relación al proyecto de pliego, el pliego de condiciones definitivo, la invitación a ofertar, o documento equivalente y proyectar las respuestas que sean del caso, así como proponer las modificaciones, adendas o alcances a que haya lugar sobre los enunciados documentos. 9. Presentar al ordenador del gasto de la CENACPUE, por intermedio del Gerente de Proyecto, las recomendaciones que considere pertinentes respecto a la elaboración y estructuración de los estudios y documentos previos, así como el proyecto de pliego, el pliego de condiciones definitivo, la invitación a ofertar, o documento equivalente. 10. Presentar ante el Comité de Adquisiciones mediante acta de ponencia (cuando aplique), los formularios de preguntas y respuestas a las observaciones a los proyectos de pliegos de condiciones y el pliego de condiciones definitivo para recomendar la apertura del proceso contractual, sin importar la modalidad de selección (para el caso de las contrataciones directa, la emisión de la invitación a ofertar). 11. Asistir a todas las reuniones, audiencias, y demás actos que sean programados en el desarrollo del proceso de contratación en que se requiera su presencia. 12. Coordinar los asuntos que correspondan en el proceso de contratación con los demás intervinientes, según el marco de funciones de cada uno de ellos establecidos en el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa y demás normatividad vigente. 13. Analizar de manera integral el pliego de condiciones definitivo, la invitación a ofertar, o documento equivalente, y demás documentos del proceso (entre otros, adendas, actas de las audiencias del proceso, formularios de preguntas y respuestas, etc.). 14. Estudiar, verificar, evaluar y suscribir la evaluación de las ofertas o propuestas presentadas y sus aclaraciones y cumplimiento de requerimientos, dentro de los plazos fijados, garantizando el cumplimiento del deber de selección objetiva, evidenciando que las mismas cumplan todos y cada uno de los requisitos exigidos las disposiciones legales vigentes y en los documentos del proceso de contratación. 15. Elevar los requerimientos y solicitudes de aclaraciones de las ofertas o propuestas que considere pertinentes para la evaluación de estas a los respectivos oferentes. 16. Presentar al Comité de Adquisiciones, cuando aplique, mediante acta de ponencia, el resultado de las evaluaciones y, en todo caso, hacer entrega de la evaluación o verificación con sus soportes. 17. Responder, dentro de los plazos fijados, las observaciones presentadas a los informes de evaluación o verificación de las ofertas. 18. Hacer parte del comité de adquisiciones donde deberá dar la recomendación al ordenador del gasto frente a la aprobación y publicación de los pliegos de condiciones definitivos, y la apertura del proceso contractual, sin importar la modalidad de selección (para el caso de las contrataciones directa, la emisión de la invitación a ofertar), así como el formulario de preguntas y respuestas de los proyectos de pliegos de condiciones, si es el caso.
--	--



	19. Avalar, solicitar aclaraciones, u objetar, según sea el caso, la recomendación de los Comités Evaluadores de las propuestas presentadas en el proceso de contratación, con fundamento en el Pliego de Condiciones o solicitud de oferta y particularmente los factores de selección establecidos para la selección de la propuesta más favorable. 20. De resultar procedente de conformidad con las reglas de selección, solicitar reevaluaciones, requerimientos o visitas en aras de obtener una evaluación integral y objetiva de las ofertas. 21. Emitir las demás recomendaciones que resulten necesarias en aras de garantizar una selección objetiva. 22. Realizar la publicación en la plataforma de compra SECOP II de Colombia compra eficiente, como de la tienda virtual de los diferentes documentos que soporten las etapas contractuales. 23. Elaborar los contratos resultantes de la actividad contractual, dando aplicación a la normatividad legal vigente, así como las directrices, manuales y políticas establecidas. 24. Una vez publicado el contrato o el acto administrativo que lo modifique o adicione, el asesor jurídico evaluador deberá realizar seguimiento en la plataforma SECOP II, de la expedición de la garantía única, informando al competente contractual las novedades al respecto, dejando registro en el SECOP II sobre las novedades. 25. Revisar las garantías y elaborar el acta de aprobación de pólizas para verificar el cumplimiento de lo requerido en los contratos y realizar aprobación virtual en la plataforma SECOP II. 26. Certificar en el acta de aprobación de las garantías únicas la veracidad de las pólizas. 27. Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos provenientes de los funcionarios competentes correspondientes, para servir como peritos dentro de las investigaciones de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga el concepto favorable del Oficial del Área de contratación y ordenador del gasto. 28. Elaboración de las resoluciones de los nombramientos de los comités. 29. Informar de manera ágil y oportuna al oficial de contratación, de los pormenores de la estructuración y evaluación de los procesos que adelanta la CENAC Puente Aranda. 30. Realizar todos los trámites jurídicos requeridos para el desarrollo del proceso sancionatorio en el marco del debido proceso contractual. 31. Realizar la publicación en el SECOP II de los actos administrativos proferidos en desarrollo de los debidos procesos contractuales y los correspondientes informes a la Cámara De Comercio y Procuraduría General de la Nación. 32. Elaborar, revisar y avalar las actas de liquidación, cruzándolas con la documentación que reposa en las carpetas maestras y los documentos publicados en el SECOP II, verificando que estén cargados en su totalidad. 33. Sustanciar los actos administrativos necesarios para resolver las peticiones que con posterioridad a la culminación del proceso sancionatorio contractual eleven las partes intervinientes o los órganos de control. 34. Dar respuesta oportuna a los derechos petición y requerimientos a los diferentes entes de control, veedurías, ciudadanía, así como de las demás dependencias del Ejército Nacional.
--	--



	35. Establecer e implementar acciones de mejora en los procedimientos de los procesos de contratación de la CENAC Puente Aranda a partir de las observaciones, quejas, hallazgos y/o recomendaciones de los entes de control internos y/o externos y demás dependencias competentes. 36. Dar respuesta oportuna a los requerimientos allegados por los entes de control internos y/o externos que se generen a partir de las revistas y/o auditorías a los procesos contractuales de la CENAC Puente Aranda. 37. Se hará cargo de la expedición y formalización de la documentación que soporta el proceso contractual, respecto a la etapa procesal asignada bajo su responsabilidad, la cual incluye las respectivas firmas en forma completa de toda la documentación que haya gestionado y hacer entrega de dicha documentación en forma ordenada y completa con la respectiva hoja de ruta a el administrador de archivo de la sección de contratación de la Central Administrativa. 38. Revisar periódicamente los documentos físicos (carpeta maestra) y documentos digitales (SECOP II), que conforman los expedientes de los procesos contractuales donde haya participado como comité jurídico estructurador y/o evaluador, solucionando de manera inmediata las novedades de su competencia e informando al Jefe del Área de Contratación de la CENAC Puente Aranda. 39. Asistir como actividad coordinada a reuniones informadas por el ordenador del gasto de la CENACPUE y supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual. 40. 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 de contrato, tramitando oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos físicos en original y digitales, dando empleo eficiente al sistema ORFEO y/o programas de gestión documental empleado por el Ejército Nacional y haciendo entrega del archivo al término del contrato. 41. Rendir informes en el tiempo y formato establecidos por la ordenación del gasto y/o supervisor del contrato, relacionados con las actividades desarrolladas en relación con el objeto contratado, y todos aquellos que le sean solicitados por la Central administrativa y Contable Puente Aranda. 42. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 43. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 44. Ejecutar el objeto del contrato, en forma oportuna, eficiente y con la mejor calidad y a las instrucciones impartidas por el Supervisor del contrato.
--	---

II. IMPUTACIONES PRESUPUESTALES

El pago del presente contrato de prestación de servicios se subordina a la apropiación presupuestal de la vigencia fiscal 2025, así:

1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 325 de fecha 15/01/2025.
2. Registro Presupuestal No. 87925 del 02/10/2025, por valor de: OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$8.320.000,00).

III. GARANTÍA ÚNICA



Carrera 46 n.º 20 C – 79 Cantón Occidental Francisco José de Caldas
cenacpue@ejercito.mil.co



Documento	Garantía No.	Riesgos asegurados	Valores Amparados	Vigencia de los amparos		No. Acta y fecha Aprobación
				Inicio	Final	
Inicial	600-47-994000077446	Cumplimiento	\$832.000,00	01/10/2025	01/06/2026	01393743 del 03/10/2025
		Calidad	\$832.000,00	01/10/2025	01/06/2026	

IV. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

✓ OBLIGACIONES CONTRACTUALES

MES – DIA – AÑO INFORME DE SUPERVISION	ACTIVIDADES EJECUTADAS
30-10-2025	Actividades relacionadas en el informe de supervisión No. 0726
28-11-2025	Actividades relacionadas en el informe de supervisión No. 0823

✓ OBLIGACIONES LEGALES Sistema de Seguridad Social en Pensiones, Salud y Riesgos Laborales

FECHA	VALOR CANCELADO				PORCENTAJE DE ACUERDO A LEY	
	Pensión	EPS	Riesgos laborales	Sub –total	SI	NO
03-10-2025	\$291.400,00	\$227.700,00	\$9.600,00	\$528.700,00	X	
18-11-2025	\$291.400,00	\$227.700,00	\$9.600,00	\$528.700,00	X	
TOTAL				\$1.057.400,00		

*El supervisor del contrato deja constancia de haber verificado durante la ejecución contractual y para efectos de esta liquidación, el cumplimiento por parte del contratista del objeto contractual, sus obligaciones específicas, y el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral cuando a ello hubo lugar.

V. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC- PUENTE ARANDA

PAGOS EFECTUADOS

PAGOS EFECTUADOS	CONCEPTO Y FECHA			VALOR
PAGO No.1:	DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA	\$4.160.000,00
	Entrada	5003741942	30/10/2025	
	Obligación	164225	04/11/2025	
	orden de pago	422850225	04/11/2025	
	Egreso	1500002638	06/11/2025	
PAGO No.2:	DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA	\$4.160.000,00
	Entrada	5003769620	28/11/2025	
	Obligación	194725	11/12/2025	
	orden de pago	496528625	11/12/2025	
	Egreso	1500003031	11/12/2025	
TOTAL				\$8.320.000,00

BALANCE

Valor inicial	\$8.320.000,00	
Vr. Pagado a la fecha		\$8.320.000,00
SUMAS IGUALES	\$8.320.000,00	\$8.320.000,00

VI. CONSTANCIAS

OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA.

- El contratista manifiesta que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE - CENAC PUENTE ARANDA cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas del contrato No. 093-COADRE-DICRE-CENAC PUENTE ARANDA-2025, quedando a Paz y Salvo por todo concepto con el mismo.
- Durante la ejecución del contrato se efectuaron los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales sobre un Ingreso Base de Cotización del 40 %



del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensión, el 12,5 % en salud y el 0,522 % para riesgos laborales.

- Durante la ejecución del contrato de prestación de servicios 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.

OBSERVACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE - CENAC PUENTE ARANDA:

- Atendiendo los informes presentados por el supervisor del contrato, aceptó a entera satisfacción los servicios prestados por la contratista, de acuerdo con las características, condiciones y especificaciones establecidas en el contrato No. 093-COADRE-DICRE-CENAC PUENTE ARANDA-2025.

Por todo lo anterior las partes:

ACUERDAN

PRIMERO: liquidar bilateralmente y de mutuo acuerdo el contrato de prestación de servicios profesionales No. 093-COADRE-DICRE-CENAC PUENTE ARANDA-2025 de fecha 01/02/2025, celebrado entre el Ministerio de Defensa Nacional - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PUENTE ARANDA y ANDERSON FORERO LÓPEZ identificado con cédula de ciudadanía No 1.070.011.049 expedida en Cajicá.

SEGUNDO: La supervisión del contrato de prestación de servicios No. 093-COADRE-DICRE-CENAC PUENTE ARANDA-2025 se ejerció a través del señor Mayor SEBASTIÁN CAMILO MORENO GONZÁLEZ identificado con CC. 1.014.205.396 con el cargo de Oficial Área Contratación CENAC, nombrado mediante Resolución No. 00000300 del 18 de enero de 2025

Para efectos de la suscripción de la presente Acta de Liquidación, firmará quien actualmente desempeñe el cargo en mención, esto es, el Mayor JULIÁN ALBERTO ARANA OLAYA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.018.929.661, en calidad de quien hace sus veces.

TERCERO: Con la suscripción de la presente acta las partes contratantes, declaran recíprocamente estar a Paz y Salvo por todo concepto, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones asumidas dentro del contrato de prestación de servicios profesionales No. 093-COADRE-DICRE-CENAC PUENTE ARANDA-2025, objeto de la presente liquidación.

Para constancia se firma en Bogotá D.C. a los,

04 MAR 2026

POR EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE - CENAC PUENTE ARANDA

Teniente Coronel FABIOLA CONSTANZA PARDO GONZÁLEZ
Directora Central Administrativa y Contable CENAC Puente Aranda

Supervisor

Mayor JULIÁN ALBERTO ARANA OLAYA
Oficial Área Contratación CENAC PUE

Contratista,

ANDERSON FORERO LÓPEZ
CC No 1.070.011.049 expedida en Cajicá

Elaboró:
PS. Adriana Avila Arévalo
Analista Contratación OPS
CENAC Puente Aranda

Revisó:
PS. Ingrid Paola Navarro Vargas
Asesor Jurídico Contratación
CENAC Puente Aranda

Bo.Vo:
Mayor Julián Alberto Arana Olaya
Oficial Contratación CENAC Puente Aranda



Carrera 46 n.º 20 C – 79 Cantón Occidental Francisco José de Caldas
cenacpue@ejercito.mil.co



00317854