

**PÚBLICA RESERVADA**



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACIÓN**

ACTA No. 00296669

LUGAR Y FECHA: Bogotá D.C. 26 FEB 2026

INTERVIENEN:

ORDENADOR DEL GASTO: CR. HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ  
Director Central Administrativa y Contable Especializada de Educación

CONTRATISTA: FREDY MICHAEL SMITH LOAIZA ARCINIEGAS

SUPERVISOR: SV. ÁLVARO ALFONSO HENAO URIBE  
Suboficial de Educación Complementaria DIEDU

ASUNTO: LIQUIDACIÓN BILATERAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 227-CENACEDUCACIÓN-2024, CUYO OBJETO ES "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO TECNÓLOGO DE SISTEMAS EN APOYO A LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN EN EL MANEJO DE LAS PLATAFORMAS DE INFORMACIÓN DE LA EDUCACIÓN".

El suscrito Coronel HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.724.425 de Bogotá, nombrado como Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Educación, de conformidad a la orden semanal 025 que emite la Brigadier General Martha Rocio David Bastidas, Comandante del Comando de adquisiciones del Ejército y Acta de Posesión No. 045 del 20 de junio del 2025; y teniendo en cuenta la Resolución de delegación N°. 4227 del 23 de junio de 2022, por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones, actuando en nombre y representación del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN con NIT. 901.440.630-6, por una parte, y por la otra FREDY MICHAEL SMITH LOAIZA ARCINIEGAS identificado con la cédula de ciudadanía No. 1033731345 expedida en BOGOTÁ, residente en la CL 63 sur #64-90 de la Ciudad de Bogotá D.C, teléfono celular: 3003920048, correo electrónico: Michael.loaiza@gmail.com, de profesión u oficio TECNÓLOGO EN SISTEMAS, Registro Único Tributario 1033731345-1, quien en adelante se denominará CONTRATISTA, suscriben la presente ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 227-CENACEDUCACIÓN-2024, previa las siguientes:

**CONSIDERACIONES**

MODALIDAD DEL CONTRATO: PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No. 227-CENACEDUCACIÓN-2024

**I. DATOS DEL CONTRATO**

No. DEL CONTRATO:	227-CENACEDUCACIÓN-2024
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS



Calle 102 N° 7-80 Cantón Norte  
cenacedu@ejercito.mil.co  
www.ejercito.mil.co

**PÚBLICA RESERVADA**



**PÚBLICA RESERVADA**

OBJETO:	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO TECNÓLOGO DE SISTEMAS EN APOYO A LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN EN EL MANEJO DE LAS PLATAFORMAS DE INFORMACIÓN DE LA EDUCACIÓN".
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	05 de febrero de 2024
FECHA INICIO DE EJECUCIÓN:	10 de febrero de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	20 de diciembre de 2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$34.100.000,00)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	hasta el 20 de diciembre de 2024.
LUGAR DE ENTREGA:	COMANDO DE EDUCACION Y DOCTRINA
MODIFICACIONES: (CUANDO APLIQUE)	N.A.
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$34.100.000,00)
VIGENCIA:	2024
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	SV. ALVARO HENAO URIBE Identificado con Cédula de Ciudadanía Nro. 71.193.356 Suboficial de Educación Complementaria DIEDU  Nombrado mediante Resolución No. 228 del 30 de enero 2024
OBLIGACIONES CONTRACTUALES:	<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</b> Debe realizar las siguientes actividades específicas:  1. Direccionar, asesorar y verificar el reporte de información que hacen las diferentes Instituciones de Educación Superior (IES) Del Ejército Nacional en las plataformas del Ministerio de Educación Nacional (MEN): sistema nacional de la información de la educación superior (SNIES) y sistema de aseguramiento de la calidad de la educación superior (SACES), dando cumplimiento a los tiempos y directrices emitidas por el ministerio de educación nacional. 2. Consolidar, verificar y cargar la información del módulo poblacional y del módulo de internacionalización de los registros calificados de la institución universitaria CEDOC en la plataforma SNIES en los tiempos estipulados por el MEN. 3. Elaborar un acta de cierre por semestre donde se evidencia la información cargada del módulo poblacional y módulo de internacionalización. 4. Asistir con periodicidad a las capacitaciones dictadas por el m.e.n de cada una de las plataformas. 5. Orientar a la dirección de educación en el cumplimiento de las directrices emitidas por el ministerio de educación nacional en lo referente a las plataformas SNIES y SACES. 6. Emitir las observaciones necesarias para apoyar la renovación de registros calificados ante el sistema de aseguramiento de la calidad de la educación superior. 7. Apoyar la actualización de directivas, así como la elaboración de



Calle 102 N° 7-80 Cantón Norte  
cenacedu@ejercito.mil.co  
www.ejercito.mil.co



lineamientos acorde a la normatividad vigente sobre las plataformas SNIES y SACES.

8. Realizar acompañamiento y evaluación a las plataformas SNIES Y SACES, verificando su estado y emitiendo un informe por escuela de manera mensual, trimestral y semestral, según plan de visitas diseñado para el año 2024.

9. Realizar seguimiento de la inscripción de estudiantes ante el instituto colombiano para el fomento de la educación superior (ICFES) para el registro de pruebas saber TYT y saber pro de las diferentes IES del ejército nacional.

10. Establecer protocolos y mecanismos para el reporte de información en las diferentes plataformas de educación (SNIES, SACES, OLE, ICFES), en caso de presentarse cambios o modificaciones en las plataformas mencionadas.

11. Consolidar, verificar y realizar seguimiento a las bases de datos de los beneficiarios de las escuelas de formación de los programas jóvenes en acción, política de matrícula cero, gratuidad en la educación superior y su respectivo cargue en las plataformas indicadas por el gobierno nacional, dentro de los plazos establecidos para tal fin.

12. Mantener actualizado el sistema de información (bases de datos) para el seguimiento estadístico de los diferentes procesos de la DIEDU.

13. Asesorar y verificar los diferentes procesos de desarrollo y funcionalidad de la plataforma académico administrativa CEDOC 360 y demás plataformas de apoyo a la educación.

14. Las demás actividades que se deriven del normal desarrollo del contrato en el marco del objeto contractual.

15. Asistir con periodicidad a las reuniones programadas o previstas en el desarrollo de los procesos y actividades relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.

16. Al término de la ejecución del contrato, el contratista entregará un back up con toda la información a la cual tuvo acceso con ocasión del objeto contractual.

17. El contratista se obliga a realizar el cargue en la plataforma SECOP II, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago de seguridad social.

#### OBLIGACIONES GENERALES

1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.



Calle 102 N° 7-80 Cantón Norte  
cenacedu@ejercito.mil.co  
www.ejercito.mil.co



2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.
3. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 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 archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).
4. 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.
5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.
6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.
7. Presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto.
8. No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos



Calle 102 N° 7-80 Cantón Norte  
cenacedu@ejercito.mil.co  
www.ejercito.mil.co



	<p>sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.</p> <p>9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.</p> <p>10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.</p> <p>11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.</p> <p>12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.</p> <p>13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo 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.</p> <p>14. Entregar al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado.</p> <p>15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.</p> <p>16. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso de este sin acudir causa que lo</p>
--	---



Calle 102 N° 7-80 Cantón Norte  
 cenacedu@ejercito.mil.co  
 www.ejercito.mil.co



justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.

17. El contratista se obliga a realizar el cargue en la plataforma secop II, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago.

**PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.**

El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES.**

El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.

**PARAGRAFO TERCERO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCION 6346 DE 2012**

**ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO.**

Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación. La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades:

1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá



Calle 102 N° 7-80 Cantón Norte  
cenacedu@ejercito.mil.co  
www.ejercito.mil.co



	<p>establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.</p> <p>2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.</p>
--	--

**II. IMPUTACIONES PRESUPUESTALES**

Los pagos efectuados por el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENAC EDUCACIÓN se subordinan a la apropiación presupuestal A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS REC 10 - para la vigencia fiscal del año 2024, así:

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD**

DOCUMENTO	Nro.	FECHA	VALOR
Documento con Radicado Nro. 2024390000573123 de fecha 12 de enero de 2024	8024	18/01/2024	\$163.900.000,00
VALOR FINAL CDP		<b>\$163.900.000,00</b>	

**CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL**

DOCUMENTO	No.	FECHA	VALOR
CRP	22924	10/02/2024	\$34.100.000
VALOR FINAL CRP		<b>\$34.100.000</b>	

**III. GARANTIA 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 NB-100307536, con fecha de expedición 06 de febrero de 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 DE LOS AMPAROS		VALOR ASEGURADO
	INICIAL	FINAL	
Cumplimiento	05/02/2024	20/06/2025	\$3.410.000,00
Calidad del servicio	05/02/2024	20/06/2025	\$3.410.000,00

**IV. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENAC EDUCACIÓN.**

El contratista manifiesta que el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC**



Calle 102 N° 7-80 Cantón Norte  
 cenacedu@ejercito.mil.co  
 www.ejercito.mil.co



**PÚBLICA RESERVADA**

**EDUCACIÓN** cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 227-CENACEDUCACIÓN-2024, quedando a Paz y Salvo por todo concepto con el mismo, como se evidencia a continuación.

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	26/02/2024 7:42 PM	27/02/2024 12:00 PM	3.100.000 COP	3.100.000 COP	3.100.000 COP	Pagado
Pago 002	002	26/03/2024 11:23 AM	21/03/2024 12:00 PM	3.100.000 COP	3.100.000 COP	3.100.000 COP	Pagado
Pago 003	003	23/04/2024 10:09 AM	23/04/2024 12:00 PM	3.100.000 COP	3.100.000 COP	3.100.000 COP	Pagado
Pago 004	004	27/05/2024 4:06 PM	24/05/2024 12:00 PM	3.100.000 COP	3.100.000 COP	3.100.000 COP	Pagado
Pago 005	005	21/05/2024 4:11 PM	20/05/2024 12:00 PM	3.100.000 COP	3.100.000 COP	3.100.000 COP	Pagado
Pago 006	006	26/07/2024 11:04 AM	26/07/2024 12:00 PM	3.100.000 COP	3.100.000 COP	3.100.000 COP	Pagado
Pago 007	007	22/08/2024 11:22 AM	22/08/2024 12:00 PM	3.100.000 COP	3.100.000 COP	3.100.000 COP	Pagado
Pago 008	008	26/08/2024 4:37 PM	23/08/2024 12:00 PM	3.100.000 COP	3.100.000 COP	3.100.000 COP	Pagado
Pago 009	009	24/10/2024 9:18 AM	23/10/2024 12:00 PM	3.100.000 COP	3.100.000 COP	3.100.000 COP	Pagado
Pago 010	010	21/12/2024 9:32 AM	26/11/2024 12:00 PM	3.100.000 COP	3.100.000 COP	3.100.000 COP	Pagado
Pago 011	011	10/12/2024 9:19 AM	10/12/2024 12:00 PM	3.100.000 COP	3.100.000 COP	3.100.000 COP	Pagado

**BALANCE ECONÓMICO:**

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

**V. INFORMES DE SUPERVISIÓN**

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**



Calle 102 N° 7-80 Cantón Norte  
 cenacedu@ejercito.mil.co  
 www.ejercito.mil.co



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 FREDY MICHAEL SMITH LOAIZA ARCINIEGAS IDENTIFICADO CON CC. 1033731345 DE BOGOTÁ, manifiesta que EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC



Calle 102 N° 7-80 Cantón Norte  
cenacedu@ejercito.mil.co  
www.ejercito.mil.co



## PÚBLICA RESERVADA

Pág. 10 de 11

EDUCACIÓN cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 227-CENAC EDUCACIÓN-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 en el tiempo de 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 EDUCACIÓN:

El Representante del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC EDUCACIÓN 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 N° 227-CENAC EDUCACIÓN-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 CENAC de EDUCACIÓN.

Por todo lo anterior las partes:

### ACUERDAN

**PRIMERO:** Liquidar bilateralmente y de mutuo acuerdo el contrato de prestación de servicios N° 227-CENAC EDUCACION-2024, celebrado entre el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC EDUCACIÓN y por la otra FREDY MICHAEL SMITH LOAIZA ARCINIEGAS identificada con cedula No. 1033731345 expedida en Bogotá.

**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° 227-CENAC EDUCACION-2024, objeto de la presente liquidación, reservándose el derecho reservándose el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL –CENAC EDUCACIÓN 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, firman en Bogotá D.C, a los 26 FEB 2026



Calle 102 N° 7-80 Cantón Norte  
cenacedu@ejercito.mil.co  
www.ejercito.mil.co



PÚBLICA RESERVADA

POR EL M.D.N – EJÉRCITO NACIONAL –CENAC EDUCACIÓN.

**CR. HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ**

Director Central Administrativa Y Contable Especializada de Educación y Ordenador del gasto

POR EL CONTRATISTA,

**FREDY MICHAEL SMITH LOAIZA ARCINIEGAS**

Identificado con Cédula de Ciudadanía Nro. 1.033.731.345

SUPERVISOR DEL CONTRATO,

**SV. ÁLVARO MENAO URIBE**  
Suboficial de Educación Complementaria DIEDU

Reviso,

**ABG. LINA PAOLA LINARES MARTÍNEZ**  
Asesora Jurídica CENAC EDUCACIÓN

Vo.Bo,

**SS. JEIMMI ALEXANDRA SOLANO ARENALES**  
Suboficial Liquidaciones CENAC EDUCACIÓN

**TE LAURA ISABEL LOPEZ**  
Jefe Contratos CENAC EDUCACIÓN

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.

