

PÚBLICA RESERVADA



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

ACTA No 00331526

LUGAR Y FECHA: 05 MAR 2026

INTERVIENEN: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
DIRECTOR CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
ORDENADOR DEL GASTO

DIANA LOPERA DAVILA
C.C 31.571.245
CONTRATISTA

SUPERVISOR: TE. KELLY ANDREA ORTIZ GUZMAN
Supervisora

ASUNTO: LIQUIDACIÓN BILATERAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°009-CENACPERSONAL-2025, CUYO OBJETO ES "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONÓMICO, PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL"

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 **DIANA LOPERA DAVILA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 31'571.245, expedida en CALI, VALLE DEL CAUCA, en su calidad de **CONTRATISTA**, hemos convenido suscribir la presente **ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL**, previa las siguientes consideraciones:

I. CONSIDERACIONES

DATOS DEL CONTRATO

II. MODALIDAD DEL CONTRATO: PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA
N°002-CENACPERSONAL-2025

No. DEL CONTRATO	009-CENACPERSONAL-2025
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO:	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONÓMICO, PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL"
FECHA SUSCRIPCIÓN:	15 DE ENERO DE 2025

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20 C – 79
Bogotá D.C
Cenacper@ejercito.mil.co



FECHA INICIO EJECUCIÓN	16 DE ENERO DE 2025 ✓
FECHA DE TERMINACIÓN	15 DE DICIEMBRE DE 2025 ✓
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	TREINTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$34'000.000,00) ✓
PLAZO DE EJECUCIÓN:	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal, hasta el 15 DE DICIEMBRE DE 2025 ✓
LUGAR DE ENTREGA:	El lugar de ejecución del contrato será Carrera 46 No. 20b-99 Cantón Occidental Francisco José de Caldas - COPER - DIPER. BOGOTÁ D.C.
MODIFICACIONES (CUANDO APLIQUE)	<p>MODIFICATORIO NO. 1:</p> <p>PRORROGA: POR EL TERMINO DE TRES (03) MESES; ES DECIR, HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2025</p> <p>ADICION: POR UN VALOR DE DOCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$12'750.000,00), PAGADEROS MEDIANTE TRES (03) PAGOS PARCIALES CADA UNO POR UN VALOR CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$4'250.000,00)</p>
VALOR FINAL CONTRATO:	CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$46'750.000,00) ✓
VIGENCIA:	2025
SUPERVISOR CONTRATO:	<p>Nombre completo: TE. KELLY ANDREA ORTIZ GOMEZ</p> <p>Cargo: OFICIAL DE PLANES CENAC PERSONAL Y/O QUIEN HAGA SUS VECES</p> <p>Resolución de nombramiento (00007370 de 02 de septiembre de 2025)</p> <p>Teléfono de contacto 3165323235</p> <p>E-de contacto: kelly.ortiz@ejercito.mil.co</p>
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar, elaborar y participar en todos los procesos atribuibles a las etapas precontractual, contractual y post contractual, que adelante la unidad de acuerdo con la asignación que le sea impartida, en cumplimiento a las normas que regulan la contratación estatal en materia económica, financiera, presupuestal y tributaria. 2. Mantener actualizado en la plataforma SECOP II, de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales con respecto a toda la información de su competencia en las diferentes etapas del proceso. 3. Mantener actualizada, en coordinación con su dupla jurídica, la carpeta maestra de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales, observando las normas de archivo, formatos estandarizados y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual. 4. Entregar de forma oportuna y completamente diligenciado, en coordinación con su dupla jurídica, el expediente contractual (carpeta

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20 C – 99
 Bogotá D.C
Cenacper@ejercito.mil.co



maestra), como cada caso lo requiera (comités estructuradores, evaluadores y sección de facturación) observando las normas de archivo y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual.

5. Verificar en coordinación con el comité técnico y jurídico, la información económica contenida en los planes de necesidades y eventos de cotización, previo inicio del proceso precontractual.
6. Participar en los comités estructuradores y evaluadores de los procesos contractuales que realiza la unidad.
7. Asesorar y participar en la elaboración de los estudios previos correspondientes a los procesos de Bienes, Servicios y Prestadores de Servicios que adelanta la unidad; dando cumplimiento a la normatividad en materia contractual (directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, Ministerio de Defensa Nacional y el Ejército Nacional).
8. Emitir todos los conceptos y evaluaciones propios de su competencia, que correspondan a las etapas precontractual y contractual, garantizando el correcto proceso de contratación, en concordancia con la normatividad vigente.
9. Asesorar y participar en la estructuración y elaboración de los pliegos de condiciones y/o invitaciones en la parte económica, financiera y presupuestal de los procesos que le sean asignados.
10. Prestar asesoría en los procesos que desarrolla la unidad para la adquisición de bienes y servicios a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC).
11. Asesorar y emitir conceptos económicos con relación a las diferentes modificaciones de las que sean sujeto los contratos adelantados por la unidad. (adiciones, prorrogas, reducciones, cesiones, terminaciones anticipadas, entre otros).
12. Emitir conceptos económicos que se requieran en los debidos procesos que surjan durante la ejecución de los contratos, aplicando la normatividad vigente.
13. Asesorar, revisar y validar la razonabilidad de los aspectos económicos y financieros del proceso de liquidación adelantados por la unidad.
14. Entregar el informe de las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual que contengan la descripción detallada de las mismas; este informe debe ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordina para su respectivo recibo a satisfacción y trámite de pago.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20 C – 99
Bogotá D.C
Cenacper@ejercito.mil.co



30/01/11

	<ol style="list-style-type: none"> 15. Realizar y gestionar toda la documentación, producto de sus obligaciones, empleando el correcto uso del sistema de gestión documental ORFEO y/u otra plataforma, observando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad del expediente contractual (carpeta maestra) de acuerdo a la normatividad existente. 16. Asesorar en la elaboración de las respuestas a las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, recursos, tutelas que resulten de los procesos contractuales, que sean competencia de la unidad y que tengan relación con los estudios económicos o financieros soporte de los procedimientos contractuales. 17. Participar en la revisión de los expedientes contractuales, según lo requiera la unidad, para alistamiento de revistas y/o auditorias ordenadas por el comando superior o entes de control. 18. Realizar capacitaciones con el fin de difundir normatividad, procedimientos estandarizados, actualizaciones y otras que se demanden según su competencia. 19. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor. <p>OBLIGACIONES GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. 2. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. 3. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. 4. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. 5. 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
--	--

PATRIA HONOR LEALTAD



documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.

6. 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.
7. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.
8. 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.
9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
10. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

- ✓ Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.
- ✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
- ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.
- ✓ Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.
- ✓ 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

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20 C – 99
Bogotá D.C
Cenacper@ejercito.mil.co



	<p>estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. <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>
--	--

III. 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 2025 así:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

DOCUMENTO	No.	FECHA	VALOR
CDP	1025	13-01-2025	435.600.000,00

CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL

DOCUMENTO	No.	FECHA	VALOR
CRP	1725	16-01-2025	46'750.000,00

IV. 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 N°. 600-47-994000074557, Anexo 0-1 con fecha de expedición 16 de enero de 2025, con el amparo de Cumplimiento del contrato y calidad del servicio expedida por **ASEGURADORA SOLIDARIA**, debidamente aprobado por el Ordenador del Gasto como se relaciona a continuación. Ampliada producto del modificadorio No. 1: prórroga y adición Con fecha modificación 15 de septiembre de 2025 – Anexo 2

Póliza No. 600-47-994000074557 – anexo 0 (Contrato inicial)

AMPAROS	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
	INICIAL	FINAL	
Cumplimiento	15-01-2025	25-03-2026	3'400.000,00
Calidad del servicio	15-01-2025	25-03-2026	3'400.000,00

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20 C – 99
Bogotá D.C
Cenacper@ejercito.mil.co



Póliza No. 600-47-994000074557 - Anexo 2 (ampliación Póliza)

AMPAROS	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
	INICIAL	FINAL	
Cumplimiento	15-01-2025	25-06-2026	4'675.000,00
Calidad del servicio	15-01-2025	25-06-2026	4'675.000,00

V. 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. 009-CENACPERSONAL-2025, 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	PAGO 001	10/03/2025 12:17 PM	10/03/2025 12:00 PM	4.250.000 COP	4.250.000 COP	4.250.000 COP	Pagado
Pago 002	PAGO 002	05/04/2025 10:30 AM	14/03/2025 12:00 PM	4.250.000 COP	4.250.000 COP	4.250.000 COP	Pagado
Pago 003	PAGO 003	21/04/2025 0:48 AM	11/04/2025 12:00 PM	4.250.000 COP	4.250.000 COP	4.250.000 COP	Pagado
Pago 004	PAGO 004	05/05/2025 2:07 PM	15/05/2025 12:00 PM	4.250.000 COP	4.250.000 COP	4.250.000 COP	Pagado
Pago 005	PAGO 005	13/05/2025 4:00 AM	13/05/2025 12:00 PM	4.250.000 COP	4.250.000 COP	4.250.000 COP	Pagado
Pago 006	PAGO 006	13/05/2025 12:05 PM	14/07/2025 12:00 PM	4.250.000 COP	4.250.000 COP	4.250.000 COP	Pagado
Pago 007	PAGO 007	15/05/2025 7:31 AM	13/05/2025 12:00 PM	4.250.000 COP	4.250.000 COP	4.250.000 COP	Pagado
Pago 008	PAGO 008	10/10/2025 11:23 AM	12/09/2025 12:00 PM	4.250.000 COP	4.250.000 COP	4.250.000 COP	Pagado
Pago 009	000	10/10/2025 10:30 AM	10/10/2025 12:00 PM	4.250.000 COP	4.250.000 COP	4.250.000 COP	Pagado
Pago 010	PAGO 010	15/11/2025 11:51 AM	-	4.250.000 COP	4.250.000 COP	4.250.000 COP	Estado por proveedor

Balance de pagos y Balance de entregas

	Valor	% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	46.750.000,00 COP	-	-
Valor anticipo:	0,00 COP	0%	-
Valor de las entregas:	0,00 COP	0%	-
Valor facturado:	34.250.000,00 COP	81,82%	-
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0%	-
Valor pagado:	34.250.000,00 COP	81,82%	-
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de ejecución:	8.500.000,00 COP	18,18%	-
Valor pendiente de entrega:	46.750.000,00 COP	100%	-

BALANCE ECONÓMICO:

ESTADO DE CUENTA	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$46'750.000,00
VALOR PAGADO No. 1	\$4'250.000,00
VALOR PAGADO No. 2	\$4'250.000,00
VALOR PAGADO No. 3	\$4'250.000,00
VALOR PAGADO No. 4	\$4'250.000,00
VALOR PAGADO No. 5	\$4'250.000,00
VALOR PAGADO No. 6	\$4'250.000,00
VALOR PAGADO No. 7	\$4'250.000,00
VALOR PAGADO No. 8	\$4'250.000,00
VALOR PAGADO No. 9	\$4'250.000,00
VALOR PAGADO No. 10	\$4'250.000,00
VALOR PAGADO No. 11	\$4'250.000,00
VALOR TOTAL PAGADO AL CONTRATISTA	\$46'750.000,00

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20 C – 99
Bogotá D.C
Cenacper@ejercito.mil.co



VI. 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 entregó dentro de los plazos establecidos los servicios objeto del contrato así:

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
1 INFORME DE GESTION DIANA LOPERA.pdf	1 INFORME DE GESTION DIANA LOPERA.pdf	Proveedor Descargar Detalle
1 INFORME DE SUPERVISOR PS LOPERA DAVILA DIANA FEBRERO.pdf	1 INFORME DE SUPERVISOR PS LOPERA DAVILA DIANA FEBRERO.pdf	Comprador Descargar Detalle
1 INFORME DE SUPERVISOR PS LOPERA DAVILA DIANA MARZO.pdf	1 INFORME DE SUPERVISOR PS LOPERA DAVILA DIANA MARZO.pdf	Comprador Descargar Detalle
ACTA APROB POLIZA CTO 009-CENACPERSONAL-2025 DIANA LOPERA DAVILA.pdf	ACTA APROB POLIZA CTO 009-CENACPERSONAL-2025 DIANA LOPERA DAVILA.pdf	Comprador Descargar Detalle
ACTA APROBACION POLIZA PRORROGA Y ADICION CONT 009.pdf	ACTA APROBACION POLIZA PRORROGA Y ADICION CONT 009.pdf	Comprador Descargar Detalle
INFORME DE GESTION JUNIO.pdf	INFORME DE GESTION JUNIO.pdf	Proveedor Descargar Detalle
INFORME DE GESTION MAYO 2025.pdf	INFORME DE GESTION MAYO 2025.pdf	Proveedor Descargar Detalle
INFORME DE GESTION NO. 003 DIANA LOPERA (1).pdf	INFORME DE GESTION NO. 003 DIANA LOPERA (1).pdf	Proveedor Descargar Detalle
INFORME DE SUPERVISION AGOSTO DIANA LOPERA.pdf	INFORME DE SUPERVISION AGOSTO DIANA LOPERA.pdf	Comprador Descargar Detalle
INFORME DE SUPERVISOR PS LOPERA DAVILA DIANA ABRIL.pdf	INFORME DE SUPERVISOR PS LOPERA DAVILA DIANA ABRIL.pdf	Comprador Descargar Detalle
INFORME DE SUPERVISOR PS LOPERA DAVILA DIANA MAYO.pdf	INFORME DE SUPERVISOR PS LOPERA DAVILA DIANA MAYO.pdf	Comprador Descargar Detalle
INFORME GESTION No 8.pdf	INFORME GESTION No 8.pdf	Proveedor Descargar Detalle
INFORME GESTION MARZO 2025.pdf	INFORME GESTION MARZO 2025.pdf	Proveedor Descargar Detalle
INFORME GESTION No 09.pdf	INFORME GESTION No 09.pdf	Proveedor Descargar Detalle
INFORME GESTION NO 10.pdf	INFORME GESTION NO 10.pdf	Proveedor Descargar Detalle
INFORME No 10.pdf	INFORME No 10.pdf	Comprador Descargar Detalle
INFORME No 9.pdf	INFORME No 9.pdf	Comprador Descargar Detalle
INFORME DE SUPERVISOR PS LOPERA DAVILA DIANA JUNIO.pdf	INFORME DE SUPERVISOR PS LOPERA DAVILA DIANA JUNIO.pdf	Comprador Descargar Detalle
RESOLUCION - MODIFICACION SUPERVISORES.pdf	RESOLUCION - MODIFICACION SUPERVISORES.pdf	Comprador Descargar Detalle

VII. FUNDAMENTOS LEGALES Y JURISPRUDENCIALES LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

En este período es fundamental la actuación del supervisor o interventor del contrato quien efectuará junto con el contratista, la revisión y análisis sobre el cumplimiento de las obligaciones pactadas y así lo plasmará en el documento de liquidación el cual avalará con su firma y será suscrito por el ordenador del gasto y el contratista.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20 C – 99
Bogotá D.C
Cenacper@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).

VIII. CONSTANCIAS.

A. OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA DIANA LOPERA DAVILA, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 31'571.245, expedida en CALI, VALLE DEL CAUCA, 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° 009-CENACPERSONAL-2025 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. 009-CENACPERSONAL-2025

IX. 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

Carrera 46 No 20 C – 99
Bogotá D.C
Cenacper@ejercito.mil.co



Por todo lo anterior las partes,

X. ACUERDAN


PRIMERO: Liquidar de mutuo acuerdo el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°009-CENACPERSONAL-2025**, celebrado entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL -EJÉRCITO NACIONAL - CENAC DE PERSONAL** con **DIANA LOPERA DAVILA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **31'571.245**, expedida en **CALI, VALLE DEL CAUCA**

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° 009-CENACPERSONAL-2025** correspondiente al proceso de contratación No. **002-CENACPERSONAL-2025**, 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.

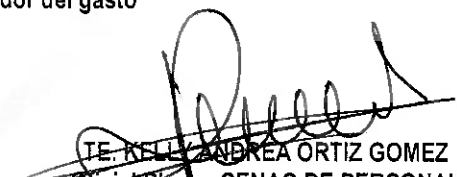
TERCERO: Suscrita por las partes la presente Acta de Liquidación se remitirá copia a la carpeta maestra y al contratista, para lo pertinente.

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

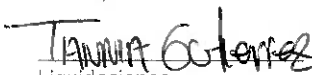
Para constancia, se firma en Bogotá D.C


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


DIANA LOPERA DAVILA
C.C. 31571245, Expedida en Cali
Contratista


TE KELLY ANDREA ORTIZ GOMEZ
Oficial Planes CENAC DE PERSONAL
SUPERVISOR

Vo.Bo.,


Liquidaciones
Cenac Personal

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20 C – 99
Bogotá D.C
Cenacper@ejercito.mil.co

