

PÚBLICA RESERVADA



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

00331542

ACTA No

LUGAR Y FECHA:

05 MAR 2026

INTERVIENEN:

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

ADRIANA ARAOS PARDO
C.C 39747831
CONTRATISTA

SUPERVISOR:

TE. JAZMIN JANETH FERNANDEZ RUIZ
Oficial Jurídica CENAC DE PERSONAL

ASUNTO:

LIQUIDACIÓN BILATERAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°010-CENACPERSONAL-2025, CUYO OBJETO ES "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SIG) DE 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 **ADRIANA ARAOS PARDO** con c.c. 39747831, 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
No.002-CDPS-CENACPERSONAL-2025

No. DEL CONTRATO	010-CENACPERSONAL-2025
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO:	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SIG) DE 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



80816-1

FECHA INICIO EJECUCIÓN	16 DE ENERO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	15 DE DICIEMBRE DE 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$30.400.000,00)
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 ONCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$11.400.000,00), PAGADEROS MEDIANTE TRES (03) PAGOS PARCIALES CADA UNO POR UN VALOR CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$3.800.000,00)</p>
VALOR FINAL CONTRATO:	CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$41.800.000,00)
VIGENCIA:	2025
SUPERVISOR CONTRATO:	<p>Nombre completo: TE. JAZMIN JANETH FERNANDEZ RUIZ</p> <p>Cargo: Oficial Jurídica CENACPERSONAL</p> <p>Resolución de nombramiento 00007370 fechada DE FECHA 02 DE SEPTIEMBRE D 2025.</p> <p>teléfono: 3207212402</p> <p>E-mail de contacto: jazmin.fernandez@ejercito.mil.co</p>
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</p> <p>Asesorar y liderar a la Unidad, acerca de las metodologías y herramientas que permitan mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno. (SIG)</p> <p>2. Formular las metas e indicadores de gestión requeridos con el fin de realizar la evaluación de los objetivos institucionales y de calidad de la Fuerza de conformidad a los lineamientos establecidos por el Departamento de Planeación del Ejército Nacional y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión "MIPG".</p> <p>3. Realizar seguimiento al Sistema Integrado de Gestión de Calidad (SIG) de la unidad a través del control de procesos, procedimientos, formatos, destinados para tal fin.</p> <p>4. Estructurar los diferentes planes de mejoramiento producto de revistas internas, auditorias del sistema integrado de gestión y hallazgos de entes de control, con el fin de establecer las tareas, responsabilidades y entregables, coordinando con todas las áreas de la unidad y rindiendo</p>

PATRIA HONOR LEALTAD

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



30218-1

los informes correspondientes, de conformidad a los lineamientos establecidos por el Departamento de Planeación del Comando del Ejército, Inspección general del Ejército y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión "MIPG".

5. Mantener actualizado y revisar de manera permanente la caracterización del proceso y procedimiento de la unidad.

6. Gestionar los riesgos institucionales, procesos y de corrupción en todos los niveles de la unidad (consolidación, identificación, análisis, valoración, monitoreo y revisión del riesgo), de acuerdo con los lineamientos y formatos aprobados por el Departamento de Planeación del Comando del Ejército y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión "MIPG".

7. Generar estrategias y planes orientados a la mitigación y control, para prevenir amenazas, aprovechar oportunidades y minimizar los impactos negativos que puedan afectar el cumplimiento de la misión institucional

8. Realizar capacitaciones con el fin de difundir normatividad, procedimientos estandarizados, actualizaciones y otras que se demanden según su competencia.

9. Realizar la difusión y socialización de plantillas estandarizadas, formatos de calidad, boletines, directrices y otros, emitidos por la institución, con el fin de brindar aplicabilidad conforme a la ley según su competencia, generando el documento soporte de la actividad.

10. Realizar todos los entregables referentes al sistema integrado de gestión y modelo integrado de planeación y demás lineamientos emitidos por la Dirección.

11. Realizar seguimiento y control a las ordenes emitidas por la Dirección de la unidad.

12. Orientar y presentar en la reunión RADAR-TL, la información de la evaluación de los indicadores de la unidad.

13. Consolidar la información RADAR – TL entregada por cada una de las secciones de la unidad, llevando actualizado el archivo (digital y físico) de la misma.

14. Preparar, acompañar y realizar el seguimiento a las diferentes revistas internas y auditorías externas, a través del uso de herramientas y técnicas, así como elaborar los informes de auditoría y realizar seguimiento a las acciones formuladas por los diferentes procesos, conforme con los lineamientos y formatos aprobados por el Departamento de Planeación del Comando del Ejército y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión "MIPG".

15. Elaborar informes de gestión, con la información suministrada por las secciones de la unidad, con el fin de dar a conocer las actividades de calidad y riesgos desarrollados de acuerdo con los lineamientos emitidos

PATRIA HONOR LEALTAD

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



por el comando superior, cuando se considere pertinente

16. Cumplir con los plazos ordenados por el comando superior, de manera oportuna, diligente y verídica, garantizando la calidad de la información.

17. Realizar la estructuración de los riesgos e indicadores que serán propuestos para la próxima vigencia 2025.

18. Asistir, acompañar, organizar y participar a todas las actividades propias del proceso como son (mesas de trabajo, capacitaciones, reuniones, etc.).

19. Realizar y gestionar toda la documentación, producto de sus obligaciones, empleando el correcto uso del sistema de gestión documental ORFEO, observando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los documentos de facturación de acuerdo con la normatividad existente.

20. Llevar de principio a fin el proceso de SIRECI, adelantando las gestiones pertinentes para dar cumplimiento al registro de la información, plazos mensuales y otras propias del proceso.

21. 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 éste coordine para su respectivo recibo a satisfacción y trámite de pago.

22. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor.

OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL

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.

PATRIA HONOR LEALTAD

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



©Caru

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 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.

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

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:

PATRIA HONOR LEALTAD

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



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

DOCUMENTO	No.	FECHA	VALOR
CDP	1025	13-01-2025	435.600.000.00

CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL

DOCUMENTO	No.	FECHA	VALOR
CRP	1825	16-01-2025	41.800.000.00

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°. **14-46-101129621**, Anexo 0 con fecha de expedición 15 de enero de 2025, con el amparo de Cumplimiento del contrato y calidad del servicio expedida por **SEGUROS DEL ESTADO**, debidamente aprobado por el Ordenador del Gasto como se relaciona a continuación. Ampliada producto del modificatorio No. 1: prorroga y adición Con fecha modificación 15 de septiembre de 2025 – Anexo 2

Póliza No. 14-46-101129621- Anexo 0 (Contrato inicial)

AMPAROS	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
	INICIAL	FINAL	
Cumplimiento	15-01-2025	15-03-2026	3.040.000.00
Calidad del servicio	15-01-2025	15-03-2026	3.040.000.00

Póliza No. 14-46-101129621- Anexo 2 (ampliación Póliza)

AMPAROS	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
	INICIAL	FINAL	
Cumplimiento	15-01-2025	15-06-2026	4.180.000,00
Calidad del servicio	15-01-2025	15-06-2026	4.180.000.00

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. 010-CENACPERSONAL-2025**, quedando a Paz y Salvo por todo concepto con el mismo, como se evidencia a continuación:

ESPACIO INTENCIONALMENTE EN BLANCO

PATRIA HONOR LEALTAD

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



Plan de Pagos

¿Se requieren selecciones de categorías de autorización? Sí No

Nº de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	Detalle
Pago 001	01	14/02/2025 2:37:00 AM	14/02/2025 12:18:00 PM	3.800.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	02	30/03/2025 4:06:00 AM	13/03/2025 12:00:00 PM	3.800.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	03	14/02/2025 2:53:00 AM	14/04/2025 12:00:00 PM	3.800.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	04	14/02/2025 3:21:00 AM	15/03/2025 12:00:00 PM	3.800.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 005	05	30/03/2025 11:00:00 AM	13/03/2025 12:00:00 PM	3.800.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 006	06	14/02/2025 3:01:00 AM	10/07/2025 12:00:00 PM	3.800.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 007	07	14/02/2025 2:15:00 AM	21/03/2025 12:00:00 PM	3.800.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 008	08	14/02/2025 10:30:00 AM	14/02/2025 12:00:00 PM	3.800.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 009	09	14/02/2025 3:50:00 AM	10/10/2025 12:00:00 PM	3.800.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 010	010	31/10/2025 3:21:00 AM	29 días de trabajo extraordinario, correspondiente a 2025	3.800.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 011	011	9 días de trabajo extraordinario		3.800.000 COP	Enviar a la Entidad Ejecutora	Detalle

BALANCE ECONÓMICO:

ESTADO DE CUENTA	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$41.800.000,00
VALOR PAGADO No.1	\$3.800.000,00
VALOR PAGADO No.2	\$3.800.000,00
VALOR PAGADO No.3	\$3.800.000,00
VALOR PAGADO No.4	\$3.800.000,00
VALOR PAGADO No.5	\$3.800.000,00
VALOR PAGADO No.6	\$3.800.000,00
VALOR PAGADO No.7	\$3.800.000,00
VALOR PAGADO No.8	\$3.800.000,00
VALOR PAGADO No.9	\$3.800.000,00
VALOR PAGADO No.10	\$3.800.000,00
VALOR PAGADO No.11	\$3.800.000,00
VALOR TOTAL PAGADO AL CONTRATISTA	\$41.800.000,00

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** entrego dentro de los plazos establecidos los servicios objeto del contrato así:

ESPACIO INTENCIONALMENTE EN BLANCO

PATRIA HONOR LEALTAD

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



302713

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 ADRIANA ARAOS PARDO, identificado (a) con **CC NO. 39747831**, 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° 010-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 0% en pensiones (NO APLICA), 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. 010-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**

Por todo lo anterior las partes,

X. ACUERDAN

PRIMERO: Liquidar de mutuo acuerdo el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°010-CENACPERSONAL-2025**, celebrado entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL -EJÉRCITO NACIONAL – CENAC DE PERSONAL** con **ADRIANA ARAOS PARDO** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 39.747.831

PATRIA HONOR LEALTAD

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



ISO 9001

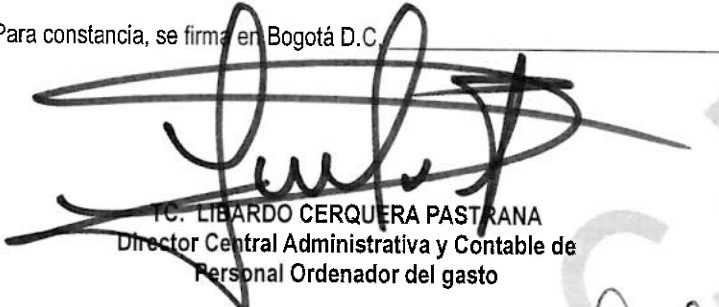
ISO 9001

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° 010-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

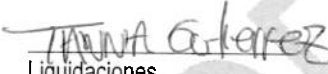
Para constancia, se firma en Bogotá D.C.


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


ADRIANA ARAOS PARDO
C.C. 39747831
Contratista


TE. JAZMIN JANETH FERNANDEZ RUIZ
Oficial Jurídica GENAC DE PERSONAL
SUPERVISOR

Vo.Bo.,


Liquidaciones
Cenac Personal

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.

PATRIA HONOR LEALTAD

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



BUMS