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

ACTA No 00526063

LUGAR Y FECHA: 07 ABR 2026

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

ANA MARIA WILCHES HERNÁNDEZ
C.C 1014282323
CONTRATISTA

SUPERVISOR: **ADRIANA MILENA RUIZ PEÑA**
OFICIAL DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO DIGEH

ASUNTO: LIQUIDACIÓN BILATERAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 559-CENACPERSONAL-2025 CUYO OBJETO ES "prestar los servicios profesionales como PSICOLOGO(A) en el área de Evaluación y Desarrollo y de acuerdo con la necesidad y carga laboral en cualquier proceso de la Dirección de Gestión Humana Por Competencias.

El suscripto 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 **ANA MARIA WILCHES HERNÁNDEZ** con C.C 1014282323, 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 N° 162-CENACPERSONAL-2025

No. DEL CONTRATO	**559**-CENACPERSONAL-2025
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales como PSICOLOGO(A) en el área de Evaluación y Desarrollo y de acuerdo con la necesidad y carga laboral en cualquier proceso de la Dirección de Gestión Humana Por Competencias.
FECHA SUSCRIPCIÓN:	23/05/25
FECHA INICIO EJECUCIÓN	03/06/25

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

FECHA DE TERMINACIÓN	31/12/25
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	26'600.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal, hasta el 31/12/25
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)	N/A
VALOR FINAL CONTRATO:	26'600.000
VIGENCIA:	2025
SUPERVISOR CONTRATO:	**ADRIANA MILENA RUIZ PEÑA** **Oficial de Evaluación y Desarrollo DIGEH** **Resolución de nombramiento (0000126 de 07 de enero de 2025).**
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar cuando se requiera al área de evaluación y desarrollo respecto a las evaluaciones aplicadas, las competencias técnicas y conductuales. 2. Realizar seguimiento y consolidar la información de la evaluación integral por competencias aplicada por la Dirección de Gestión Humana. 3. Mantener actualizada la información del personal militar que será evaluado por competencias. 4. Diseñar, implementar y desarrollar procesos e instrumentos orientados a fortalecer la evaluación integral por competencias desde su área de conocimiento. 5. Realizar la aplicación, tabulación y análisis de las evaluaciones por competencias aplicadas al personal militar. 6. Realizar los talleres de capacitación y/o desarrollo de competencias grupal - individual que se requieran. 7. Realizar las respectivas presentaciones e informes grupales o individuales según el caso, al finalizar cada proceso de evaluación y desarrollo por competencias, indicando las recomendaciones a que haya lugar. 8. Asesorar y capacitar al personal militar en la evaluación por competencias. 9. Mantener actualizada la información referente a la Evaluación por Competencias. 10. Formular planes de desarrollo (planes de mejoramiento) a nivel grupal e individual que permitan potencializar las competencias del personal militar. 11. Realizar la retroalimentación del personal que ha sido evaluado por competencias y sus respectivos seguimientos a la ejecución del plan de desarrollo. 12. Elaborar informes de análisis y recomendaciones sobre la implementación de planes de Desarrollo. 13. Asesorar en el diseño e implementación de las actualizaciones y/o creación del Diccionario por Competencias para el Ejército Nacional. 14. Asesorar al personal Militar y Civil del Ejército en la implementación del programa de actitud combativa para dar cumplimiento a las políticas del mismo ante CGFM.

	15. Dar pautas y recomendaciones que mejoren y fortalezcan la cultura y el clima organizacional desde su área de conocimiento. 16. Coordinar todo lo relacionado con las asesorías que se realicen en Bogotá y divisiones territoriales, referente a Clima Organizacional. 17. Apoyar las entrevistas de retiro del personal de oficiales de la Fuerza. 18. Diseñar, participar y asesorar de forma activa en iniciativas y proyectos que permitan optimizar las capacidades de la Dirección de Gestión Humana por competencias, de acuerdo con su área de conocimiento. 19. Coadyuvar en la elaboración de estudios para mejores prácticas en la administración de talento humano. 20. Asesorar de acuerdo con sus conocimientos todos los procedimientos de la Dirección de Gestión Humana 21. Elaborar y difundir boletines, guías y demás ayudas pedagógicas afines a las áreas de trabajo de la Dirección. 22. Apoyar y realizar el levantamiento del escalafón de cargos del personal militar, de conformidad con la normatividad vigente. 23. Enviar a las Unidades militares el escalafón de cargos para su revisión. 24. Realizar los ajustes al escalafón de cargos teniendo en cuenta las observaciones encontradas por el oficial de funciones y perfiles. 25. Revisar y analizar las observaciones encontradas en el escalafón de cargos por las unidades militares y realizar la retroalimentación de las mismas. 26. Asesorar al personal Militar en temas relacionados con el escalafón de cargos. 27Realizar la actualización del escalafón de cargos cada vez que haya modificación en la estructura organizacional del ejército nacional. 28Responder los requerimientos relacionados con lo propio del proceso que se encuentre apoyando. 29. Es de obligatorio cumplimiento que informe a la Dirección de Preservación de la Fuerza y Aseguradora de Riesgos Laborales cuando deba cumplir actividades que incluyan desplazamiento a otras ciudades en cumplimiento del objeto contractual. 30. Apoyar en cada uno de los procesos de la Dirección de acuerdo con la necesidad y carga laboral que se requiera. 31. Realizar la documentación referente al sistema de Gestión de calidad de acuerdo a lo señalado en el numeral 6.2.2 de la MTC - ISO 9001:2015. 32. Aplicar las normas vigentes de Archivo de acuerdo a la Ley 594 del 2000 33. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del Ejército a nivel a nacional. OBLIGACIONES GENERALES: 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, trasparencia 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 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, back-up de la información producto ejecución del contrato. 8.El contratista autoriza al MON - 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. 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:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

DOCUMENTO	No.	FECHA	VALOR
CDP	1525	22/05/2025	$969.000.000

CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL

DOCUMENTO	No.	FECHA	VALOR
CRP	74825	27/05/2025	26.600.000

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°.14-46-101142158, Anexo 0 con fecha de expedición 26/05/2025 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.

AMPAROS	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
	INICIAL	FINAL	
Cumplimiento	26/05/2025	03/07/2026	$2.660.000
Calidad del servicio	26/05/2025	03/07/2026	$2.660.000

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. 559-CENACPERSONAL-2025, 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 total de la factura	Estado	
Pago 001	01	27/06/2025 6:53:00 AM	26/06/2025 12:00:00 PM	3.800.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	02	16/07/2025 3:27:00 PM	26/06/2025 12:00:00 PM	0 COP	Pendiente de registro	Registro Enviar
Pago 003	002	16/07/2025 3:35:00 PM	26/06/2025 12:00:00 PM	0 COP	Pendiente de registro	Registro Enviar
Pago 004	0002	1/07/2025 11:27:00 AM	31/07/2025 12:00:00 PM	3.800.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 005	03	5/08/2025 12:00:00 AM	29/08/2025 12:00:00 PM	3.800.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 006	04	1/09/2025 1:48:00 AM	30/09/2025 12:00:00 PM	3.800.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 007	05	26 días de tiempo transcurrido	24/10/2025 12:00:00 PM	3.800.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 008	06	1/11/2025 2:06:00 AM	11 días de tiempo transcurrido	3.800.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 009	07	7 días de tiempo transcurrido	3 días de tiempo transcurrido	3.800.000 COP	Pagado	Detalle

Crear

BALANCE ECONÓMICO:

ESTADO DE CUENTA	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$26.600.000**
VALOR PAGADO No.1	$ 3.800.000
VALOR PAGADO No.2	$ 3.800.000
VALOR PAGADO No.3	$ 3.800.000
VALOR PAGADO No.4	$ 3.800.000
VALOR PAGADO No.5	$ 3.800.000
VALOR PAGADO No.6	$ 3.800.000
VALOR PAGADO No.7	$ 3.800.000
VALOR TOTAL PAGADO AL CONTRATISTA	**$26.600.000**

VI. INFORMES DE SUPERVISIÓN

Mediante los informes de supervisión que se encuentran en la carpeta maestra y que fueron publicados en la plataforma SECOP

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

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
ACTA APROBACION POLIZA CONT 558.pdf	ACTA APROBACION POLIZA CONT 558.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
INFORME DE SUPERVISION 001-2025 AMWH.pdf	INFORME DE SUPERVISION 001-2025 AMWH.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
INFORME DE GESTION ANA MARIA WILCHES JUNIO 2025.pdf	INFORME DE GESTION ANA MARIA WILCHES JUNIO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
INFORME GESTION CTO 559-002-2025.pdf	INFORME GESTION CTO 559-002-2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
Informe de supervisión julio 002 AMWH .pdf	Informe de supervisión julio 002 AMWH .pdf	Comprador	Descargar	Detalle
Informe de Gestion Ana Wilches_250813_114824.pdf	Informe de Gestion Ana Wilches_250813_114824.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
informe de supervision 003-AMWH.pdf	informe de supervision 003-AMWH.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
INFORME GESTION 2025 septiembre- 004_signed.pdf	INFORME GESTION 2025 septiembre- 004_signed.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
INFORME DE SUPERVISION-AMWH.pdf	INFORME DE SUPERVISION-AMWH.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
INFORME DE GESTION OCTUBRE 005.pdf	INFORME DE GESTION OCTUBRE 005.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
INFORME GESTION NOVIEMBRE 006.pdf	INFORME GESTION NOVIEMBRE 006.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
INFORME SUPERVISION NOVIEMBRE 006 AMWH.pdf	INFORME SUPERVISION NOVIEMBRE 006 AMWH.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
INFORME DE GESTION 007 DICIEMBRE .pdf	informe de gestión diciembre .pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
INFORME SUPERVISION 007 AMWH.pdf	INFORME SUPERVISION 007 AMWH.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

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 periodo es fundamental la actuación del supervisor o interventor del contrato 1quien 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).

VIII. CONSTANCIAS.

A. OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA **ANA MARIA WILCHES HERNÁNDEZ identificado** (a) con **CC** 1014282323, 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° 559-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. 559-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° 559-CENACPERSONAL-2025.** celebrado entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL -EJÉRCITO NACIONAL – CENAC DE PERSONAL** con **ANA MARIA WILCHES HERNÁNDEZ** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. CC. 1014282323

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°559-CENACPERSONAL-2025.** correspondiente al proceso de contratación **No. 162,** 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, 07 ABR 2026

ANA MARIA WILCHES HERNÁNDEZ
CC. 1014282323
CONTRATISTA

ADRIANA MILENA RUIZ PEÑA
OFICIAL DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO DIGEH

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

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.