



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

005 4 4 0 6 0 _ _

ACTA No.

LUGAR Y FECHA:

10 ABR 2025

INTERVIENEN:

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

CONTRATISTA:

YASMITH GARNICA ROMERO
C.C 63492564

SUPERVISOR:

MY. WILLIAM ESTEBAN MONTILLA
OFICIAL ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS

ASUNTO:

LIQUIDACIÓN BILATERAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 020-CENACPERSONAL-2025 CUYO OBJETO ES "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA Y SEGUIMIENTO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN CONTRACTUAL PARA LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA"

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 **YASMITH GARNICA ROMERO** con C.C 63492564, 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
 005-CENACPERSONAL-2025

No. DEL CONTRATO	020-CENACPERSONAL-2025
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS



Bogotá D.C. - Cundinamarca
 Carrera 46 No 20b – 99 edificio coper
cenacper@ejercito.mil.co



PÚBLICA

OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA Y SEGUIMIENTO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN CONTRACTUAL PARA LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA
FECHA SUSCRIPCIÓN:	22 DE ENERO DE 2025
FECHA INICIO EJECUCIÓN	1 DE FEBRERO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 35.200.000,00
PLAZO DE EJECUCIÓN:	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal, hasta el 31 DE DICIEMBRE DE 2025
LUGAR DE ENTREGA:	El lugar de ejecución y cumplimiento del contrato será en la Carrera 46 N° 20B-99 Barrio Puente Aranda Entrada Principal COPER Bogotá D.C. instalaciones Dirección de Contratación Regional y Especializada.
MODIFICACIONES (CUANDO APLIQUE)	MODIFICATORIO N° 1 ADICIÓN Y PRORROGA CONTRATO N° 020-CENACPERSONAL-2025 CON FECHA: 26 DE AGOSTO DE 2025 ADICIÓN: TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$13.200.000,00) PRORROGA: A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal hasta el TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2025
VALOR FINAL CONTRATO:	\$ 48.400.000,00
VIGENCIA:	2025
SUPERVISOR CONTRATO:	MY. WILLIAM ESTEBAN MONTILLA OFICIAL ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Proponer recomendaciones que contengan medidas de control, y acciones de mejora encaminadas a SAP, dentro de los procedimientos a realizar por las Unidades Ordenadoras del Gasto, con el fin de coadyuvar a la gestión contractual desde SAP - Compras. 2. Estructurar informes, presentaciones, estudios y demás documentos exigidos por la normatividad interna y externa para la Dirección de Contratación Regional y Especializada y/o cuando lo requieran las Unidades ordenadoras del Gasto en cuanto al sistema SAP-SILOG o algún tema propio del sistema. 3. Presentar propuestas de Capacitación para el personal de Oficiales, Suboficiales y Civiles de la Dirección de Contratación Regional y Especializada y/o Unidades Ordenadoras del Gasto relacionadas con el sistema SAP-SILOG. 4. Asesorar mediante capacitaciones a través de la plataforma Blackboard que permita apoyar la gestión de conocimientos de los oficiales, suboficiales y personal civil de las Unidades Ordenadoras del Gasto y de la DICRE en SAP – Compras, dejando como evidencia la respectiva acta de capacitación y gestionando los certificados ante el Grupo SILOG – MDN.



Bogotá D.C. - Cundinamarca
Carrera 46 No 20b – 99 edificio coper
cenacper@ejercito.mil.co

PÚBLICA



5. Apoyar en visitas y/o auditorias programadas por la DICRE, para verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Fuerza en cuanto a las responsabilidades de SAP-SILOG compras por parte de las Unidades Ordenadoras del Gasto.
6. Realizar la recepción, verificación y acompañamiento para el correcto diligenciamiento de la Matriz de Contratación de cada Unidad Ordenadora del Gasto, elaborando boletines de las novedades recurrentes de su diligenciamiento.
7. Emitir estadísticas contractuales de manera mensual de la información recopilada de las Unidades Ordenadoras del Gasto en la matriz de contratación, la cual debe aportar información al mando superior de utilidad para videoconferencias o seguimiento al avance contractual.
8. Dar a conocer al área de adquisición bienes y servicios de la información recopilada, que sirva como insumo para efectuar el seguimiento a los procesos de contratación una vez se realice el cargue del presupuesto.
9. Efectuar desplazamiento a nivel Nacional en cumplimiento de las visitas de evaluación y monitoreo o en apoyo a los planes de mejoramiento, misiones de trabajo o cualquier tipo de requerimiento institucional, para la verificación de la ejecución y cierre de los diferentes procesos de contratación en cuanto a las transacciones realizadas en SAP-SILOG por las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, cuantas veces sea necesario en el desarrollo del objeto contractual, emitiendo un informe, recomendaciones y/o conceptos que le sean solicitados, a un término no superior a 3 días hábiles de haber terminado la visita, bajo las circunstancias que convengan para las partes para cumplir adecuadamente el objeto contractual y previa aprobación del supervisor del contrato, siempre y cuando las condiciones de seguridad permitan su desplazamiento.
10. Asistir a reuniones de planeación, seguimiento y coordinación; el día y la hora que sean requeridas por la Dirección de Contratación Regional y Especializada o jefe de área.
11. Asistir a las reuniones fijadas con las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional y Entidades que requieran de su apoyo y asesoría en temas propios de su experticia profesional, dejando como constancia la respectiva acta de reunión, acta de capacitación o informe según se amerite.
12. Tramitar oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos físicos en original y digitales, dando empleo eficiente al sistema ORFEO y haciendo entrega del archivo al término del contrato.
13. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 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 archivos, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID), 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.



Bogotá D.C. - Cundinamarca
Carrera 46 No 20b - 99 edificio coper
cenacper@elercito.mil.co



PÚBLICA

14. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con el objeto contractual..

OBLIGACIONES 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.
- ✓ 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	6725	15 DE ENERO DE 2025	\$ 1.228.700.000,00

CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL

DOCUMENTO	No.	FECHA	VALOR
CRP	2925	23 DE ENERO DE 2025	\$ 48.400.000,00

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°. 14-46-101131669 Anexo 0 con fecha de expedición 28 de enero de 2025, con el amparo de Cumplimiento del contrato y calidad del servicio expedida por **SEGUROS DEL ESTADO S.A.**, debidamente aprobado por el Ordenador del Gasto como se relaciona a continuación.

AMPAROS	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
	INICIAL	FINAL	
Cumplimiento	22/01/2025	31/03/2026	\$ 3.520.000,00
Calidad del Servicio	22/01/2025	31/03/2026	\$ 3.520.000,00

MODIFICATORIO NO. 01 14-46-101131669 Anexo 2 con fecha de expedición 02 de septiembre de 2025

AMPAROS	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
	INICIAL	FINAL	
Cumplimiento	22/01/2025	10/07/2026	\$ 4.840.000,00
Calidad del Servicio	22/01/2025	10/07/2026	\$ 4.840.000,00

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



Bogotá D.C. - Cundinamarca
Carrera 46 No 20b – 99 edificio coper
cenacper@ejercito.mil.co



PÚBLICA

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	001	24/02/2025 11:55 AM (UTC -5 horas)	24/02/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	4.400.000 COP	4.400.000 COP	4.400.000 COP	Pagado Detalle
Pago 002	002	25/03/2025 9:31 AM (UTC -5 horas)	1/04/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	4.400.000 COP	4.400.000 COP	4.400.000 COP	Pagado Detalle
Pago 003	003	28/04/2025 7:23 AM (UTC -5 horas)	24/04/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	4.400.000 COP	4.400.000 COP	4.400.000 COP	Pagado Detalle
Pago 004	Pago 004	27/05/2025 8:15 AM (UTC -5 horas)	23/05/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	4.400.000 COP	4.400.000 COP	4.400.000 COP	Pagado Detalle
Pago 005	005	26/06/2025 2:33 PM (UTC -5 horas)	27/06/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	4.400.000 COP	4.400.000 COP	4.400.000 COP	Pagado Detalle
Pago 006	006	28/07/2025 2:30 PM (UTC -5 horas)	26/07/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	4.400.000 COP	4.400.000 COP	4.400.000 COP	Pagado Detalle
Pago 007	007	29/08/2025 9:00 AM (UTC -5 horas)	22/09/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	4.400.000 COP	4.400.000 COP	4.400.000 COP	Pagado Detalle
Pago 008	008	26/09/2025 2:55 PM (UTC -5 horas)	30/09/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	4.400.000 COP	4.400.000 COP	4.400.000 COP	Pagado Detalle
Pago 009	009	27/10/2025 8:15 AM (UTC -5 horas)	24/10/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	4.400.000 COP	4.400.000 COP	4.400.000 COP	Pagado Detalle
Pago 010	010	26/11/2025 11:58 AM (UTC -5 horas)	21/11/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	4.400.000 COP	4.400.000 COP	4.400.000 COP	Pagado Detalle
Pago 011	011	24/12/2025 12:02 PM (UTC -5 horas)	5/12/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	4.400.000 COP	4.400.000 COP	4.400.000 COP	Pagado Detalle

BALANCE ECONÓMICO:

ESTADO DE CUENTA	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 48.400.000,00
VALOR PAGADO No.1	\$ 4.400.000,00
VALOR PAGADO No.2	\$ 4.400.000,00
VALOR PAGADO No.3	\$ 4.400.000,00
VALOR PAGADO No.4	\$ 4.400.000,00
VALOR PAGADO No.5	\$ 4.400.000,00
VALOR PAGADO No.6	\$ 4.400.000,00
VALOR PAGADO No.7	\$ 4.400.000,00
VALOR PAGADO No.8	\$ 4.400.000,00
VALOR PAGADO No.9	\$ 4.400.000,00
VALOR PAGADO No.10	\$ 4.400.000,00
VALOR PAGADO No.11	\$ 4.400.000,00
VALOR TOTAL PAGADO AL CONTRATISTA	\$ 48.400.000,00

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:



Bogotá D.C. - Cundinamarca
Carrera 46 No 20b - 99 edificio copier
cenacoper@ejercito.mil.co



PÚBLICA

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 **YASMITH GARNICA ROMERO** identificado (a) con **CC 63492564**, 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° 020-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 – EJERCITO NACIONAL – 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. 020-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**



Bogotá D.C. - Cundinamarca
Carrera 46 No 20b – 99 edificio cooper
cenacper@ejercito.mil.co



PÚBLICA

Por todo lo anterior las partes,

X. ACUERDAN

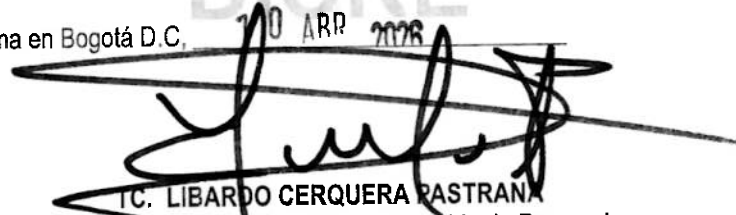
PRIMERO: Liquidar de mutuo acuerdo el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 020-CENACPERSONAL-2025**, celebrado entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL -EJÉRCITO NACIONAL – CENAC DE PERSONAL** con **YASMITH GARNICA ROMERO** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 63492564.

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° 020-CENACPERSONAL-2025** correspondiente al proceso de contratación No. 005-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 RASTRAN**
Director Central Administrativa y Contable de Personal
Ordenador del gasto


YASMITH GARNICA ROMERO
CC. 63492564
Contratista


MY. WILLIAM ESTEBAN MONTILLA
OFICIAL ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS

Vo.Bo.

Liquidaciones
CENAC Personal



Bogotá D.C. - Cundinamarca
Carrera 46 No 20b – 99 edificio copier
cenacper@ejercito.mil.co

PÚBLICA



DICRE



Bogotá D.C. - Cundinamarca
Carrera 46 No 20b - 99 edificio coper
senacoper@ejercito.mil.co

PÚBLICA

